

Comune di Redondesco

Provincia di Mantova



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027 (P.I.A.O.)

(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 deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 07/03/2025

Sommario

Premessa	4
Riferimenti normativi	4
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 ANALISI DEL CONTESTO	7
1.1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.1.2 Analisi del contesto interno	18
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	25
2.1 VALORE PUBBLICO	25
2.2 PERFORMANCE	25
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	40
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione ..	47
2.3.2 FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO	51
2.3.3 Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo	51
2.3.4 Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	64
2.3.5 Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.	66
2.3.6 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	67
2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	72
2.3.8 Programmazione della trasparenza	72
2.3.9- Pantouflage	73
2.3.10 La gestione delle segnalazioni whistleblowing.....	73
2.3.11 Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione	74
2.3.12 Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.....	75

2.3.13 La trasparenza dei contratti pubblici alla luce dell'entrata in vigore del D.lgs 36/2023	76
SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	78
3.1 Struttura organizzativa.....	78
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	81
3.3 Formazione del personale: Piano Formazione del personale dipendente	89
3.4 Lavoro Agile: (POLA).....	94
3.5 Semplificazione e digitalizzazione	95
3.6 Obiettivi per il miglioramento salute di genere: il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027.....	97
SEZIONE 4) MONITORAGGIO	102

ALLEGATO A - Stima del rischio di corruzione

Si compone di:

- Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio
- Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato
- N. 45 schede di:
“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio” (una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

ALLEGATO B - Misure di Trasparenza

ALLEGATO C - Calcolo capacità assunzionale 2025 - 2027

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere nei seguenti punti:

1. consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
2. assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, 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 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021), per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 22.09.2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.),
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale,
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA),

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. 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 degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del D.M. n. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. n. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, avente ad oggetto *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*:

1. *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli 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.*
3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.”*

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni (anziché delle quattro sezioni previste per gli enti con più di 50 dipendenti) e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata *“Valore pubblico, performance e Anticorruzione”*, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, ma al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato anche le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono chiamate alla redazione della sottosezione 2.2 *“Performance”*.

La sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del

D.M. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La sezione 3, denominata “*Organizzazione e Capitale umano*”, ai sensi dell'art. 4 del D.M. 132/2022, come da previsione sensi del suddetto art. 6, comma 3, del D.M. n. 132/2022, risulta suddivisa in tre sottosezioni, come di seguito:

- a) Struttura organizzativa;
- b) Organizzazione del lavoro agile;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale.

La sezione 4, denominata “Monitoraggio”, ai sensi del summenzionato art. 6, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. In ragione delle semplificazioni introdotte dal PNA 2022, l'ANAC ritiene per gli enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. L'ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali prevedendo per le Amministrazioni con un numero di dipendenti compreso da 1 a 15 unità un monitoraggio con cadenza almeno annuale su campioni di processi selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato non inferiori al 30% del totale dei processi svolti.

Lo schema riassuntivo semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e

Anticorruzione;

- ~~Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;~~
- ▪ Sottosezione 2.2 – Performance; (non obbligatoria ma necessaria per l'erogazione della retribuzione di risultato)
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.-

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Redondesco (MN)

Indirizzo: Piazza Castello n. 8 Redondesco (MN) 46010

Codice fiscale/Partita IVA:

81001250208 - 01223310200

Sindaco: Massimo Facchinelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 6

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1198

Telefono: 0376-954141

Sito internet: www.comune.redondesco.mn.it

PEC: redondesco@-postemailcertificata.it



1.1 ANALISI DEL CONTESTO

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

1.1.1 Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione. DUP approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 31/10/2024 avente una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo. Di seguito alcuni dati relativi al contesto territoriale e di analisi statistica prelevati dal portale <https://www.tuttitalia.it>

Provincia	Mantova (MN)
Regione	Lombardia
Popolazione	1 198 abitanti (31/12/2024)
Superficie	19,08 km²
Densità	63,57 ab./km²
Codice Istat	020048
Codice catastale	H218
Prefisso	0376
CAP	46010

Il Comune di Redondesco

Sindaco	Massimo Facchinelli
Indirizzo Municipio	Comune di Redondesco Piazza Castello 8 46010 Redondesco MN
Numeri utili	Centralino 0376 954141 Fax 0376 954510
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UFM9S9 dati completi di fatturazione elettronica...
Email PEC	redondesco@postemailcertificata.it
Sito istituzionale	www.comune.redondesco.mn.it



Comune di Redondesco

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano (ASP)



Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano (ASP)

ASP raggruppa i comuni di Asola, Castel Goffredo, Casaloldo, Casalromano, Casalmoro, Gazoldo degli Ippoliti, Piubega, Redondesco, Mariana Mantovana, Acquanegra sul Chiese, Canneto sull'Oglio, Ceresara e l'ATS. Il Piano di Zona (PdZ) è lo strumento fondamentale per definire e costruire il sistema integrato di interventi e servizi; è, inoltre, lo strumento territoriale privilegiato per la condivisione e la concertazione delle politiche sociali che permette di fissare le modalità organizzative dei Servizi, di rilevare i bisogni e le risorse e rende possibile la creazione di modalità di collaborazione tra i diversi attori che operano sul territorio. Il Piano di Zona ha durata triennale e viene reso operativo attraverso un accordo tra i Comuni dell'Ambito Distrettuale della medesima durata del Piano.

Altre informazioni

Nome abitanti	Redondescani
Santo Patrono	San Maurizio - ultima domenica di settembre
Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati	<i>Bell'Acqua, Bologne, Bologne Alte, Pagadelli, Pioppino, San Fermo.</i>

LUOGHI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO

La parrocchiale di Redondesco dedicata a San Maurizio martire

La chiesa originale risale a Matilde di Canossa (XI- XII secolo); di questo primo edificio rimangono la struttura a tre navate e le dodici colonne romaniche. Nel XV secolo venne edificata, invece, la volta a botte in cotto della navata centrale. La facciata, realizzata a fine Ottocento, è neogotica ed è accompagnata da uno slanciato campanile a cuspide. Lungo la navata destra, gli affreschi superstiti e la pala di “Cristo risorto con i Santi Maurizio e Sebastiano”, di scuola apparentemente mantegnesca, donata da Federico II Gonzaga che pare si sia fatto ritrarre in uno dei due santi. Interessante anche il coro ligneo nell’abside, intagliato nel 1752. Sull’altare a capo della navata sinistra è la statua della “Madonna in trono” proveniente dalla perduta chiesa dei Disciplini.

Il romitorio di San Pietro

romanico con affreschi del Quattrocento di pittore ignoto. Le scritte sugli affreschi testimoniano una lunga frequentazione del luogo, anche da parte di eserciti stranieri: infatti, alcune risalgono ai Lanzichenecchi, altre sono di epoca napoleonica. Il Romitorio di S. Pietro, in stile romanico, risale al secolo XI. E’ posizionato in un luogo piuttosto isolato ed è circondato dal fossato Tartaro. E’ a navata unica e il campanile presenta quattro bifore a tutto sesto. Fu per molti secoli sede di eremiti che conducevano una vita contemplativa.



Il Castello

Il Castello, per certi aspetti simile a quello di San Giorgio a Mantova, testimonia l’importanza dell’influenza medioevale. Risale, infatti a tale periodo ed è l’edificio a scopo difensivo più antico rimasto a Redondesco.

Il Castello, o quanto di esso rimane, è costituito da una cortina, in parte merlata, anche se i merli, ghibellini, sono interamente rifatti.

La torre d’ingresso è alta, sovralzata mediante una cella campanaria munita di due aperture arcuate su ogni lato. Ma già prima di tale sopralzo la torre possedeva una cella superiore, pure dotata di due finestre arcuate per lato, eccetto quello frontale oggi occupato dal quadrante dell’orologio. Malgrado le varie riprese, questa potè essere l’originaria torre d’ingresso al borgo, tardo medioevale; davanti ne

venne eretta un'altra, più larga e più bassa. Tale avantorre è a sua volta doppiamente forata a destra da una porta arcuata già dotata di ponte levatoio (restano le sedi dei bolzoni), a sinistra da una pusterula (oggi murata), anch'essa già dotata di passerella levatoia. Rimangono la torre principale (affrescata interamente nel '300) e quattro torrioni. Oggi è di proprietà comunale.

Il castello fu residenza dei conti di Redondesco e dopo la loro cacciata divenne sede del pretorio e residenza dei giudici municipali. Ebbe un ruolo molto importante anche durante il dominio dei Gonzaga: essendo posto in posizione strategica, era infatti determinante per controllare o fermare movimenti militari sulla Postumia.



La Biblioteca comunale

Dal settembre 2020, in piazza Castello, nella palazzina adiacente il municipio, è aperta e attiva la Biblioteca comunale che aderisce alla Rete bibliotecaria Mantovana: Oltre alla attività consueta di prestito e promozione della lettura la Biblioteca promuove e organizza iniziative ed eventi culturali.



ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Redondesco** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



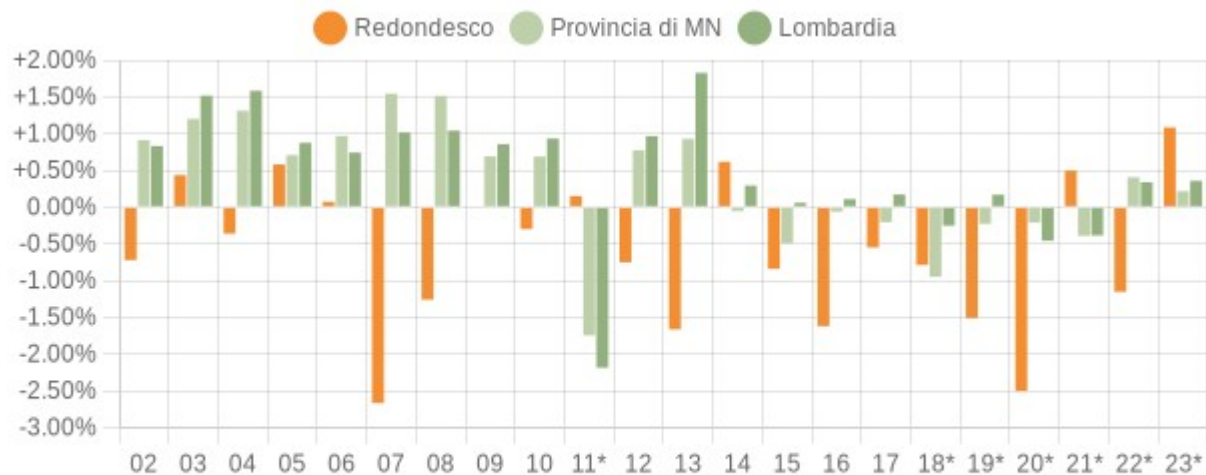
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE

Le variazioni annuali della popolazione di Redondesco espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Mantova e della regione Lombardia.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

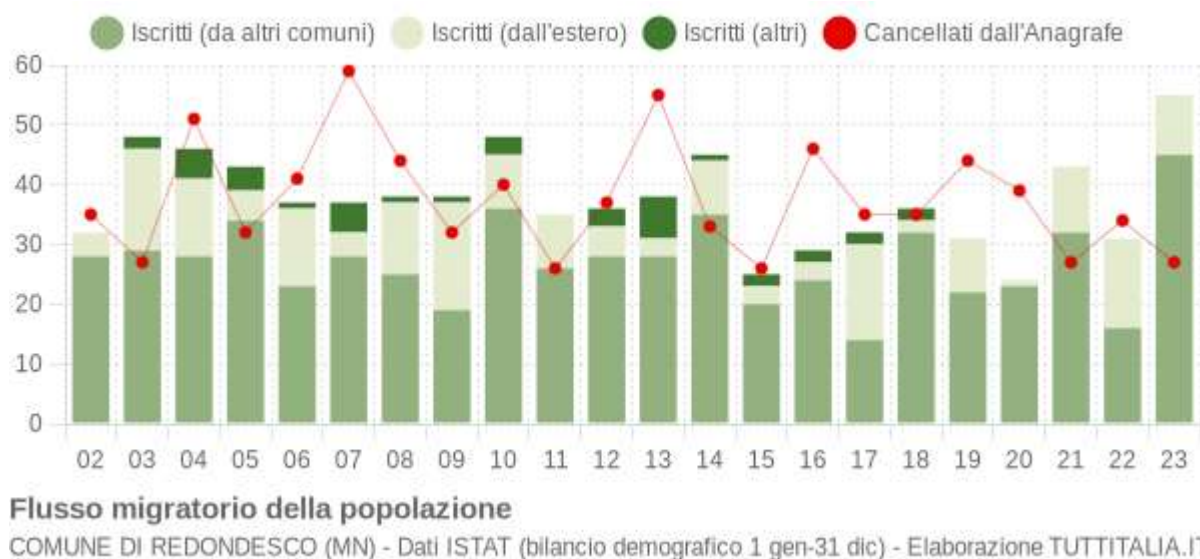
(*) post-censimento

FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Redondesco negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

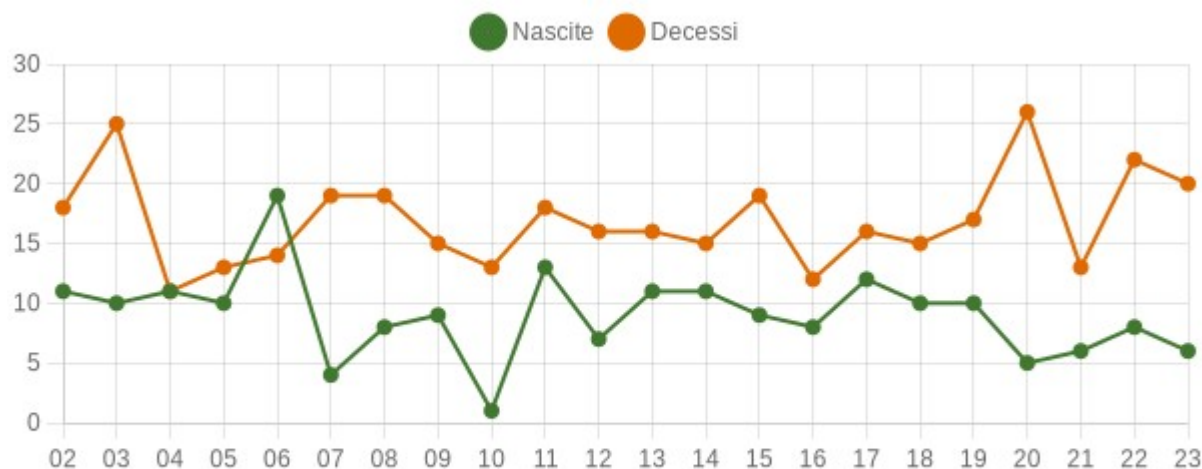
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli

dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



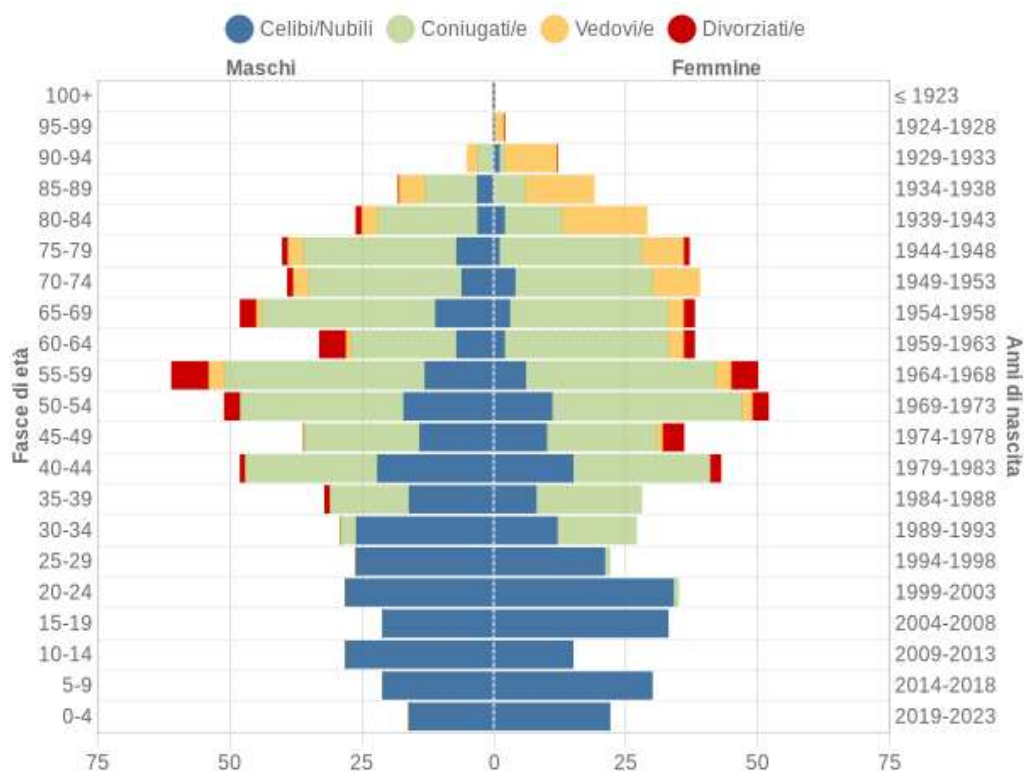
MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Redondesco per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

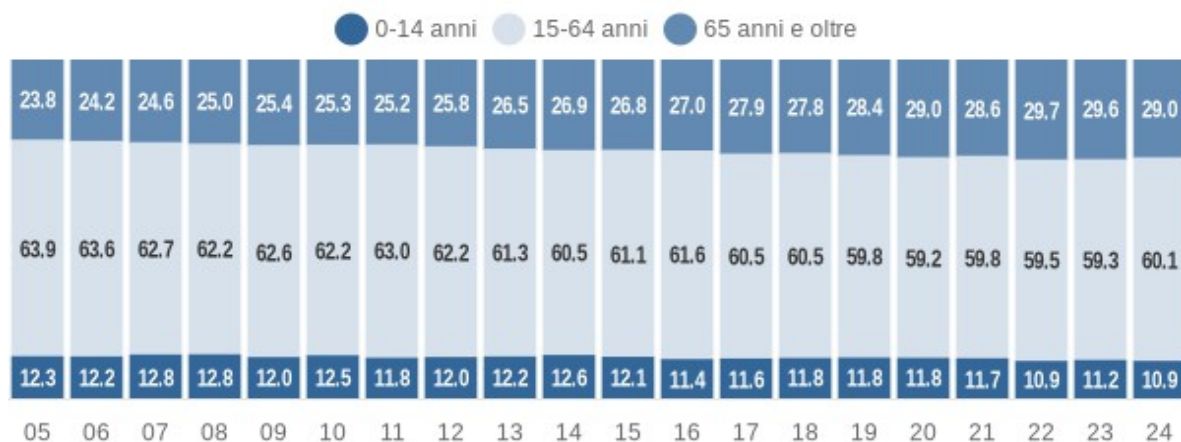


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
 COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni
 COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	164	899	324	1.387	44,9
2003	165	888	324	1.377	45,0
2004	173	887	323	1.383	44,7
2005	169	881	328	1.378	45,0
2006	169	882	335	1.386	45,5
2007	177	869	341	1.387	45,6
2008	173	840	337	1.350	46,1
2009	160	834	339	1.333	46,3
2010	167	829	337	1.333	46,3
2011	157	837	335	1.329	46,9
2012	160	828	343	1.331	46,9
2013	161	810	350	1.321	47,1
2014	164	786	349	1.299	47,2
2015	158	799	350	1.307	47,2
2016	148	798	350	1.296	47,6
2017	148	771	356	1.275	48,0
2018	149	767	352	1.268	48,0
2019*	149	752	357	1.258	48,1
2020*	146	734	359	1.239	48,5
2021*	141	722	345	1.208	48,5
2022*	132	722	360	1.214	48,8
2023*	134	711	355	1.200	48,9
2024*	132	729	352	1.213	48,8

(*) popolazione post-censimento

POPOLAZIONE STRANIERA

Popolazione straniera residente a Redondesco al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

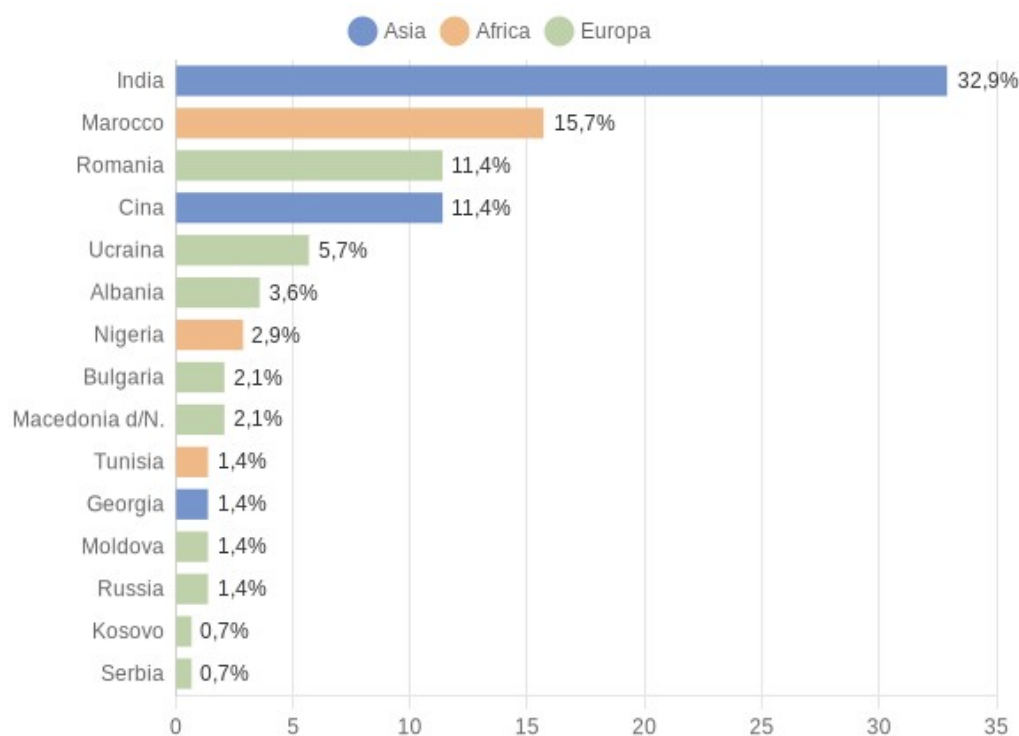
(*) post-censimento

DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA

Gli stranieri residenti a Redondesco al 1° gennaio 2023 sono **140** e rappresentano l'11,5% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**India** con il 32,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (15,7%) e dalla **Romania** (11,4%).

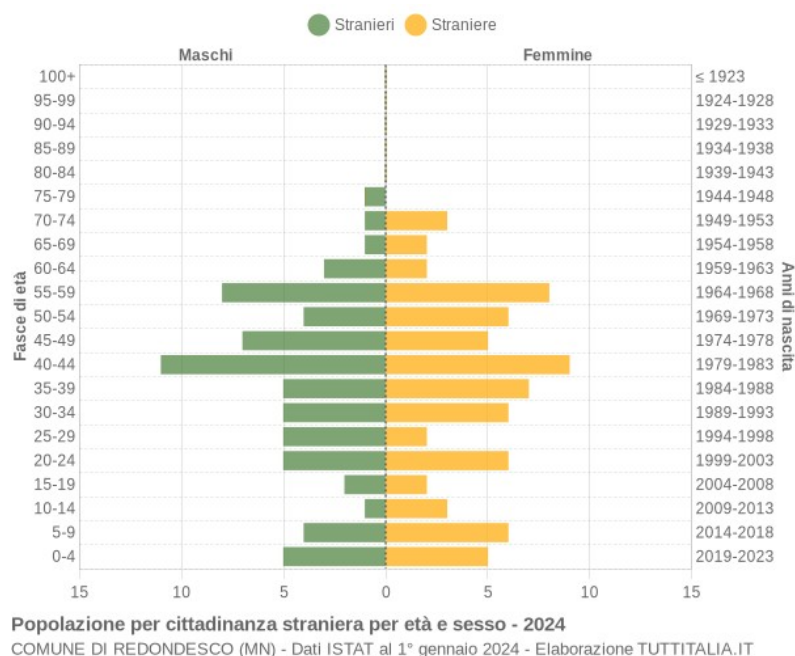


Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI REDONDESCO (MN) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE STRANIERA PER ETÀ E SESSO

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Redondesco per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT



ANALISI SOCIO-CRIMINALE E SUI FENOMENI DI “DEVIANZA PUBBLICA”

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

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

Dalla volontà di promuovere all'interno del nostro Comune un'azione congiunta di tutela, prevenzione, controllo e qualificazione l'Amministrazione ha sviluppato nuovi interventi e iniziative capaci di coniugare il valore della legalità con quello della solidarietà.

L'installazione di nuovi sistemi di videosorveglianza e l'ottimizzazione degli attuali sono finalizzati al recupero delle aree e dei siti degradati, all'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, alla prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, alla promozione della cultura del rispetto della legalità e all'affermazione di più elementari livelli di coesione sociale e convivenza civile.

Il perseguimento della sicurezza pubblica è finalizzato a conseguire il benessere della comunità territoriale.

Il Comune di Redondesco si è dotato di un sistema di videosorveglianza composto da telecamere analogiche e digitali di tipo bullet e dome installate su pali o a muro collegate a videoregistratori inseriti in box on-site o collegate alla centrale di controllo installata presso gli

uffici della Polizia Locale e sistemi di varchi elettronici destinati al controllo dei veicoli.

1.1.2 Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 3 e 4 ottobre 2021 è stato proclamato Sindaco Massimo Facchinelli, che ha nominato, con suo provvedimento del 19/11/2021 la Giunta composta da:

- Accorsi Diego, vicesindaco
- Tameni Melissa, Assessore

Il consiglio comunale è oggi composto dai Consiglieri Comunali:

- Martinelli Andrea,
- Persico Carlo,
- Bergonzelli Enrica,
- Corradi Andrea,
- Micheloni Daniela,
- Torreggiani Francesco,
- Aguggeri Marco.
- Romanelli Moreno (dimessosi in data 19/04/2025)

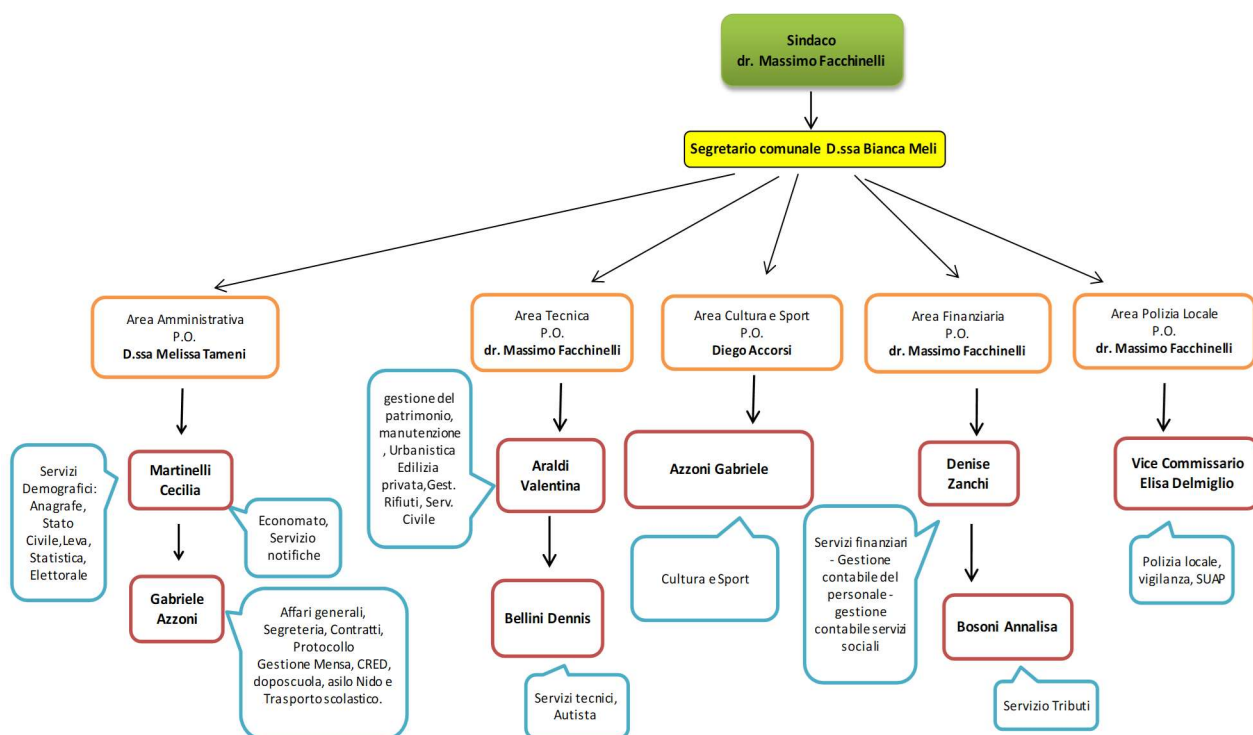
Struttura amministrativa

La struttura organizzativa del Comune di Redondesco si articola nelle seguenti Aree:

- Area Polizia Locale;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica
- Area Cultura e Sport;
- Area Amministrativa;

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazioni da n. 38 a n. 41 della Giunta Comunale del 28.05.2021.

L'attuale struttura dell'Ente è definita dalla deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 28/07/2018 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura:



Schema dell'assetto organizzativo del personale al 01/01/2025:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AREA POLIZIA LOCALE	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo	Servizio Polizia Locale	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		Commercio	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		SUAP	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
AREA FINANZIARIA	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo	Contabilità	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		Gestione contabile del personale	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		Economato	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		Tributi	Sindaco Dr.Facchinelli Massimo
		Servizi Sociali	Sindaco

			<i>Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Serv. Amministrativo (parte)	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Datore di lavoro	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
AREA TECNICA	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>	Edilizia pubblica e privata	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Urbanistica	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Appalti pubblici (lavori e servizi)	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Ambiente e territorio	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Patrimonio	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		Rifiuti	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
		SUAP – pratiche edilizie	<i>Sindaco Dr.Facchinelli Massimo</i>
AREA CULTURA E SPORT	<i>Vice-Sindaco Accorsi Diego</i>	Sport	<i>Vice-Sindaco Accors Diego</i>
		Cultura	<i>Vice-Sindaco Accors Diego</i>
AREA AMMINISTRATIVA	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>	Gestione giuridico- amministrativa del personale dipendente e dincaricato	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>
		Serv. Segreteria e contratti	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>
		Serv. Demografici	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>
		Serv. Elettorale	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>
		Serv. Scolastici	<i>Assessore D.ssa Tameni Melissa</i>

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE SEGRETARIO COMUNALE – D.ssa Bianca Meli
--

- Coordinamento Responsabili di Posizione Organizzativa
- Supporto all’Organo Monocratico di Valutazione, Coordinamento PEG e Piano delle Performance – Programmazione strategica
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ente

L’ufficio si trova attualmente in Convenzione con i Comuni di Sermide e Felonica, Quistello e Villimpenta, come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 25.11.2024 “*Approvazione dello schema di convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Segretario comunale tra i Comuni di Sermide e Felonica (mn), Quistello (mn), Villimpenta (mn) e Redondesco (mn)*”. Il Comune di Sermide e Felonica svolge il ruolo di ente capofila della Convenzione.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall’art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell’ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Nell’ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell’Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA:

AREA AMMINISTRATIVA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, posizione economica C1
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, posizione economica C4

AREA FINANZIARIA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, dipendente posizione economica C1
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, dipendente posizione economica C4

AREA TECNICA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C posizione economica C1
- 1 Area operatori esperti, categoria B, posizione economica – B1

AREA POLIZIA LOCALE

Organico attuale:

- 1 dipendente assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell’art. 1 comma 557 l. 113/2004
Area dei Funzionari/Elevata Qualificazione – ex Agente Polizia Municipale, Categoria D, posizione economica D1

AREA CULTURA E SPORT

- 0 dipendenti, condivisa tra area amministrativa e tecnica.

I dipendenti di ruolo* al 31.12.2024 sono n. 6

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024						
Area	Profilo Professionale	n. posti	tempo pieno	tempo parziale	di cui coperti	di cui vacanti
Area funzionari	Funzionario amministrativo-contabile	0	0	0	0	0
Area Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile-tecnico	5	5	0	5	0
Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	1	1	0	1	0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			6	0	6	0

*Non è ricompreso nel conteggio il Funzionario di Polizia locale in quanto non è parte dell'organico di ruolo dell'ente essendo assunto con Contratto a tempo det. ex comma 557 l. 113/2004.

Rapporti medi popolazione dipendenti

Il Decreto Ministeriale pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 297 del 30.11.2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, tutt'ora valevoli non essendo, ancora, stato emanato il nuovo DM.

Pertanto, anche per il triennio 2023-2025, i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e sgg. Tuel, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con richiesta di accesso al fondo di rotazione, ai sensi dell'art. 243-bis, comma 8, lettera g) Tuel sono i seguenti:

Tabella rapporto dipendenti/popolazione dei Comuni

fascia demografica		rapporto medio dipendenti- popolazione	
fino a 499 abitanti		1/83	
da 500 a 999 abitanti		1/112	
da 1.000 a 1.999 abitanti		1/132	
da 2.000 a 2.999 abitanti		1/151	
da 3.000 a 4.999 abitanti		1/159	
da 5.000 a 9.999 abitanti		1/169	
da 10.000 a 19.999 abitanti		1/166	
da 20.000 a 59.999 abitanti		1/152	
da 60.000 a 99.999 abitanti		1/134	

da 100.000 a 249.999 abitanti	1/120
da 250.000 a 499.999 abitanti	1/91
da 500.000 abitanti e oltre	1/85

Adottando tale parametro consentito dalla legge il Comune di Redondesco, rientrando nella fascia di abitanti da 1.000 a 1.999, dovrebbe avere un rapporto di 1/132, invece si evidenzia un rapporto di 1/200.

La Giunta ha effettuato una razionalizzazione dei servizi, con il trasferimento definitivo della gestione dei Servizi Sociali all'Azienda speciale A.S.P.A.

La Giunta Comunale nella consapevolezza di poter disporre di una quantità sempre più esigua di risorse umane ed economiche, ha dato come obiettivo prioritario, per ciascun settore, la continuità quali-quantitativa dei servizi erogati che, con uno sforzo congiunto di tutte le componenti lavorative, si è riusciti a raggiungere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario Generale Dott.ssa Bianca Meli, come da decreto sindacale di nomina n. 1 del 01/12/2025

L'assetto organizzativo è stato rivisto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28/07/2018, esecutiva e corrisponde a quello evidenziato nella tabella che segue:

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
Servizio trasporto scuolabus
Servizio pulizia e cura delle aree verdi

Servizi gestiti in forma associata

Servizio
Servizi sociali

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio
Servizio di gestione e raccolta rifiuti
Servizio idrico e reti fognarie
Servizio di illuminazione pubblica

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio
Servizi cimiteriali
Servizio mensa scolastica
Servizio pasti e assistenza domiciliare agli anziani e ai disabili

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% di partecipazione	Note
Azienda Pubblica Autoservizi Mantova S.p.A. -	https://www.apam.it	0,1720	Gestione dei servizi, delle infrastrutture e dei beni adibiti al servizio di trasporto pubblico locale, anche mediante concessione in uso e/o locazione a terzi
Consorzio Energia Veneto CEV	https://www.consorziocv.it/	0,0900	Coordinamento dell'attività degli enti e delle imprese consorziate, prestazione di servizi funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo di fonti energetiche nell'attività dell'impresa
S.I.E.M. S.p.A. - Società Intercomunale Ecologica Mantovana	https://siemspa.com/	0,3853	Gestione servizi pubblici e salvaguardia ecologica dell'ambiente. <i>fusione per incorporazione della società SIEM all'interno del gruppo TEA SPA, ai sensi dell'art. 2.501 e s.s. codice civile. Tale progetto dovrà essere redatto ai sensi dell'art. 2.501 ter entro il 30/06/2025.</i>
S.I.S.A.M. S.p.A.	http://www.sisamspa.it/	2,2000	Gestione del servizio idrico integrato, nonché organizzazione della gestione e dell'esecuzione in proprio o per conto di terzi di servizi destinati alla risposta ad esigenze pubbliche e fini di utilità sociale di Enti pubblici, di comunità, di aziende
T.E.A. S.p.A.	https://teaspa.it	0,0007	Organizzazione, gestione ed esecuzione in proprio o per conto di terzi dei servizi destinati alla risposta ad esigenze pubbliche e di sviluppo del territorio, di utilità sociale e di tutela ambientale

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione DUP 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 28 dicembre 2023.

2.2 PERFORMANCE

Il D.Lgs. n. 150/2009, nella versione modificata dal D.Lgs n. 74/2017, attuativo della legge n. 15/2009, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance delle Pubbliche amministrazioni.

Le Pubbliche Amministrazioni devono quindi gestire la propria performance, come di seguito:

- a. pianificazione e definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, in considerazione dei valori attesi, dei rispettivi indicatori e dei risultati dell'anno precedente;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c. monitoraggio nel corso dell'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f. rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interno ed esterno, di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.
- Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:
- 1- **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
 - 2- **La gestione**, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
 - 3- **La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti.

La valutazione, invece, si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il monitoraggio, infine, consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione DUP giunge, a cascata, all'individuazione

dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione PEG.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato dell'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza. il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

1. il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
2. lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
3. l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
4. lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
5. gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o dal Nucleo di Valutazione, come nel caso di questo Ente, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

La nuova direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione datata 28.11.2023 fornisce nuove istruzioni al fine di integrare ed adeguare l'attività delle amministrazioni pubbliche ai nuovi indirizzi europei di efficacia e di efficienza.

Le principali novità che occorre tenere presente ai fini di una valutazione in merito all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance sono le seguenti:

1) Superamento della semplice valutazione gerarchica e unidirezionale

In tale ambito, il sistema di misurazione e valutazione della performance può prevedere:

- l'utilizzo di valutazione fra pari, nella quale sono coinvolti i colleghi, soprattutto quelli con i quali si ha un rapporto più costante e rilevante;
- la valutazione collegiale (denominata "calibration"), nella quale al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, sono previste specifiche fasi – preventive e successive – di confronto tra dirigenti/responsabili.
- la valutazione, con riguardo alla performance organizzativa di strutture complesse o meno, da parte di stakeholder esterni (per esempio, da parte degli utenti di un servizio erogato dall'ufficio o di un campione di cittadini opportunamente individuato o da altri portatori di interessi, fondamentale quando si tratta di dipendenti a stretto contatto con il pubblico).

La progettazione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance dovrà in ogni caso tenere conto della sostenibilità amministrativa, gestionale ed economica dei sistemi stessi e privilegiare la semplicità di comprensione e di applicazione da parte dei valutati (dirigenti/responsabili e personale del comparto) e di gestione da parte degli addetti. In particolare, gli enti locali di minori dimensioni demografiche potranno adottare modalità semplificate in coerenza con il proprio assetto organizzativo e la consistenza del personale.

2) Valorizzazione del merito

Ai fini della progettazione di un sistema di misurazione e valutazione della performance, occorre tenere presente che i dipendenti rappresentano il fulcro delle amministrazioni pubbliche e che ogni organizzazione, pubblica o privata, misura il suo successo in ragione della capacità di valorizzare il capitale umano.

Misurare il merito di una persona, non vuol dire esprimere una valutazione valoriale sulla stessa ma, anzi,

declinare il suo profilo di competenze, di esperienze, nonché il suo potenziale.

Valutare il merito significa quindi:

misurare la capacità di esprimere i talenti e le virtù, oltre che individuare le aree di miglioramento ed occuparsi del benessere delle persone;

sprongare le persone nella ricerca del risultato, cercare di colmare le loro debolezze, cogliere le loro potenzialità e orientarle a svolgere le funzioni più adatte alle loro caratteristiche.

3) Valutazione dei comportamenti: la “leadership”

Ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti/responsabili, la leadership rappresenta una delle capacità fondamentali da tenere in considerazione affinché le amministrazioni possano efficacemente raggiungere gli obiettivi prefissati; la leadership dovrebbe essere orientata soprattutto alla motivazione del personale, per favorire il raggiungimento degli obiettivi organizzativi, nonché allo sviluppo ed alla crescita individuale delle persone.

Nella direttiva ministeriale vengono riportate alcune indicazioni per massimizzare l’efficacia della valutazione di tale caratteristica, ovvero un esempio di “competenze”.

In primo luogo, può essere utile individuare diversi “valori” che possono contribuire al raggiungimento di un certo livello di leadership, in particolare:

- capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità e innovazione, pensiero laterale);
- conseguire i risultati e “far accadere le cose” (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione);
- agire velocemente, con decisione e tempestività (autonomia e decisionalità, senso d’urgenza, iniziativa e assunzione del rischio);
- riconoscere la capacità di agire delle persone (sviluppo collaboratori, capacità di ascolto);

2.2.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Bilancio di previsione finanziario triennale 2025/2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 19.12.2024).

Documento contenente le previsioni di entrata ed uscita relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso dell’anno e del triennio 2025/2027.

2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 (nota aggiornamento approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 19.12.2024).

Documento che recepisce le priorità dell’azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull’assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2025/2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

3. Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 (PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 in data 19.12.2024).

Documento che si pone come strumento di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

4. *Disciplinare Sul Sistema Permanente Di Misurazione E Valutazione Della Performance.* (App. con delibera di Giunta comunale n. 8 del 19/02/2025)

Il Disciplinare individua i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Redondesco finalizzata a realizzare le strategie dell’amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell’erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione di premi per i risultati ottenuti.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025-2027

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Redondesco intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano integralmente da quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione, che qui si intende totalmente richiamato.

1. AREA POLIZIA LOCALE-FINANZIARIA-TECNICA.

OBIETTIVI 2025-2027: Responsabile dr. Massimo Facchinelli

INDICE

N. OBIETTIVO.	OGGETTO
1	ATTUAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREVISTO NELLA SOTTOSEZIONE PIAO 2025-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
2	OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE – RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IL CUI PARAMETRO DI RIFERIMENTO E' RAPPRESENTATO DELL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE ALL'ARTICOLO 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2014, N. 145
3	FORMAZIONE: GARANTIRE L'EROGAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI PUR ATTUANDO LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA DALLA "DIRETTIVA ZANGRILLO", E ALTRESI' PREVEDERE UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA SPECIFICA DEL SETTORE RAGIONERIA COPERTO DA UNA NUOVA ASSUNZIONE

I tre obiettivi sono trasversali e identici per tutte le tre aree del comune.
Tutto il personale partecipa al loro conseguimento

2. AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI 2025 2027: Responsabile Assessora D.ssa Melissa Tameni

INDICE

N. OBIETTIVO.	OGGETTO
1	ATTUAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREVISTO NELLA SOTTOSEZIONE PIAO 2025-2026 RISCHI CORRUTTIVE E TRASPARENZA
2	OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE – RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IL CUI PARAMETRO DI RIFERIMENTO E' RAPPRESENTATO DELL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE ALL'ARTICOLO 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2014, N. 145
3	FORMAZIONE: GARANTIRE L'EROGAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI PUR ATTUANDO LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA DALLA "DIRETTIVA ZANGRILLO", E ALTRESI' PREVEDERE UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA SPECIFICA DEL SETTORE RAGIONERIA COPERTO DA UNA NUOVA ASSUNZIONE

I tre obiettivi sono trasversali e identici per tutte le tre aree del comune.
Tutto il personale partecipa al loro conseguimento

3. AREA CULTURA E SPORT

OBIETTIVI 2025 2027: Responsabile Vicesindaco Diego Accorsi

INDICE

N. OBIETTIVO.	OGGETTO
1	ATTUAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREVISTO NELLA SOTTOSEZIONE PIAO 2025-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
2	OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE – RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IL CUI PARAMETRO DI RIFERIMENTO E' RAPPRESENTATO DELL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE ALL'ARTICOLO 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2014, N. 145
3	FORMAZIONE: GARANTIRE L'EROGAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI PUR ATTUANDO LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA DALLA "DIRETTIVA ZANGRILLO", E ALTRESI' PREVEDERE UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA SPECIFICA DEL SETTORE RAGIONERIA COPERTO DA UNA NUOVA ASSUNZIONE

I tre obiettivi sono trasversali e identici per tutte le tre aree del comune.
Tutto il personale partecipa al loro conseguimento

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE

ATTUAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREVISTO NELLA SOTTOSEZIONE PIAO 2025-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
--

FINALITÀ DELL'OBIETTIVO:

Dare attuazione ai meccanismi atti alla prevenzione della corruzione contenuti nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Paio 2025-2026, in particolare riguardo alla messa in campo di alcune delle misure alternative alla rotazione dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione Titolari di Posizione Organizzativa

STAKEHOLDERS:

Dipendenti, cittadini, imprese, associazioni, istituzioni

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITÀ:

Attività da espletarsi nel 2025

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
Esame del PIAO 2025-2026 ed, in particolare, della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia da parte dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione Responsabili di P.O. che di tutti gli altri dipendenti	100%	
Improntare l'attività amministrativa secondo quanto indicato al Punto 8.3.2 "Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi" PIAO 2025-2026, in particolare: - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza,	100%	

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, - rispettare il divieto di aggravio del procedimento, - pubblicare sul sito istituzionale 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 al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, - inserimento, in atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di una dichiarazione 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, ecc.		
Considerato che, come indicato al Punto 8.3.3 "Indicazione dei criteri di rotazione del personale" non è possibile procedere alla rotazione del personale apicale a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, avendo ogni responsabile specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato, si mettono in campo alcune delle misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, ecc.). Più in dettaglio viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, emessi dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) ove presente un collaboratore addetto all'istruttoria, dovrà comparire il relativo nominativo	100%	

RISORSE FINANZIARIE

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N.2

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE

RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

IL CUI PARAMETRO DI RIFERIMENTO E' RAPPRESENTATO DALL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE ART 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Rispetto della normativa prevista dall'articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, c.d. Decreto PNRR 3, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 e della Circolare del 03.01.2025 n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato, nella quale sono individuate le prime indicazioni operative dell'articolo 4 bis.

Attuazione della riforma PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, Componente 1, dove si richiede alle Amministrazioni dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa.

STAKEHOLDERS:

Imprese, associazioni, istituzioni, dipendenti, amministratori.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi nel 2025

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
Studio delle disposizioni vigenti in materia, in particolare: • articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, c.d. Decreto PNRR 3 • Circolare del 03.01.2025 n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato	100%	

Analisi iniziale dell'eventuale scostamento dei tempi di pagamento e individuazione del target consistente in: - 25 giorni come indicatore tempo medio di pagamento - 0 giorni come indicatore tempo medio di ritardo	100%	
Adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa finalizzati alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, per il raggiungimento del target sopra individuato. In particolare si adottano misure di coordinamento tra aree, settori e servizi per migliorare la gestione dei tempi.	100%	
Comunicazione all'ufficio ragioneria, entro il 15 del mese successivo al trimestre, degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili, in quanto tali importi non rilevano ai fini del calcolo dei tempi medi di pagamento e dello stock del debito.	100%	
Controllo e implementazione con programma e PCC della corretta data di scadenza delle fatture, come da direttiva 2011/7/UE, recepita dal D.L. 192 del 2012. In particolare è necessario escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e per scadenze comprese tra i 30 giorni e i 60 giorni è necessario verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto).	100%	
Verifiche con cadenza trimestrali del rispetto dei tempi di pagamento della propria area e pubblicazione nella trasparenza a carico dell'ufficio ragioneria dell'indicatore dei tempi medi di pagamento trimestrale e annuale .	100%	

RISORSE FINANZIARIE

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N.3

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE

FORMAZIONE: GARANTIRE L'EROGAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI PUR ATTUANDO LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA DALLA "DIRETTIVA ZANGRILLO", E ALTRESI' PREVEDERE UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA SPECIFICA DEL SETTORE RAGIONERIA COPERTO DA UNA NUOVA ASSUNZIONE

FINALITÀ DELL'OBIETTIVO:

Formazione annuale del personale in applicazione Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in materia di Formazione dei dipendenti pubblici

STAKEHOLDERS:

Dipendenti, cittadini, imprese, associazioni, istituzioni

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITÀ:

Attività da espletarsi nel 2025

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Performanc e attesa</i>	<i>Performan ce realizzata</i>
A prosieguo delle attività di formazione avviate già negli anni scorsi, è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente. In applicazione del Piano di formazione approvato, si programmeranno i percorsi formativi individualizzati, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills (o competenze trasversali, legate a come si interagisce con le persone, risolvono i problemi, sviluppano le idee, gestisce il proprio tempo e le proprie responsabilità), come previsto dalle "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio	100%	

2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. Attraverso i piani individuali di formazione verrà monitorato e rendicontato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore ed il grado di utilizzo di alcune piattaforme di formazione, quali il Syllabus e/o <i>La posta del Sindaco</i> di Halley, attraverso una verifica semestrale con acquisizione dei relativi attestati. La formazione dovrà avere una durata non inferiore a n. 40 ore, come previsto dalla citata Direttiva del 14/01/2025, e potrà essere comprensiva anche delle materie relative alla formazione obbligatoria quali anticorruzione e trasparenza, etica pubblica, codice di comportamento, privacy, transizione digitale, ecc. Rendicontazione finale con acquisizione attestati conseguiti da parte di tutto il personale		
---	--	--

RISORSE FINANZIARIE

Il presente obiettivo troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027

Segretario Comunale D.ssa Meli Bianca

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SERMIDE E FELONICA, QUISTELLO, REDONDESCOE REDONDESCO PERFORMANCE DI STRUTTURA APICALE - SEGRETARIO COMUNALE

SINTESI OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

N.	Obiettivo	Peso Obiettivo	Stato di attuazione al 31.7.2025	Indicatori di risultato	Stato di attuazione al 31.12.2025	Note
	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza, nei Comuni della Convenzione di segreteria garantendo conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.	15		Numero di consigli e giunte nei quali è stata fornita assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente		
	Coordinamento RdS e PP.OO. nei Comuni della Convenzione di segreteria	15		Numero riunioni di gruppo e iniziative con i capi area per valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi, numero di processi di mobilità gestiti		
	Organizzazione degli uffici comunali: assistenza della gestione delle procedure concorsuali e di mobilità personale	15		Rispetto degli obiettivi del fabbisogno del personale		
	Rogito e registrazione dei contratti nei Comuni della Convenzione di segreteria, funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).	15		Numero di atti pubblici, scritture private autenticate redatte		

	Eventuale assistenza legale nella fase pre contenzioso quale avvocato non iscritto nella risoluzione di problematiche con fornitori dei Comuni della Convenzione	10		Numero dei contenziosi gestiti		
	Attuazione a quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed accessibilità: sovrintendenza e controllo attività posta in essere dai RDS	15		Attivazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012, dal P.T.C.P, controllo popolamento Sezioni Amministrazione Trasparente		
	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dai regolamenti sui controlli interni.	15		Adozione misure organizzative, sulla base di quanto previsto dai regolamenti e promuovere il controllo degli atti		
TOTAL E		100				
Nota bene. La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è prevista dall'articolo 42 del CCNL del 16 maggio 2001; in base a questa previsione al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato agli obiettivi assegnati, avente importo non superiore al 10% del monte salari del segretario comunale nell'anno di riferimento.						

La programmazione strategica (SES)

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance. Il Comune di Redondesco, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato le linee programmatiche per il mandato amministrativo periodo 2021 – 2026, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Di seguito vengono riportati sinteticamente gli indirizzi strategici collegati ai punti del programma di mandato:

- Sicurezza (installazione telecamere, migliorare l'illuminazione pubblica e potenziare la vigilanza del territorio)
- Viabilità (potenziare la manutenzione e l'asfaltatura delle strade)
- Ambiente/Territorio (migliorare la gestione dei cimiteri, manutenzione alla rete stradale comunale, migliorare la raccolta differenziata)
- Welfare (potenziare servizi sociali e favorire eventi culturali)
- Istruzione (favorire la promozione dello sport, sostegno alle famiglie con figli, sostegno alle attività di doposcuola e centri estivi per bambini)
- Amministrazione (favorire la trasparenza e la comunicazione con i cittadini)
- Lavoro/Imprese (potenziare la rete internet con fibra)
- Cultura e turismo (promuovere il patrimonio culturale del paese che aderisce all'Associazione Distretto Culturale Regge dei Gonzaga)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, 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”*.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'ANAC ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La principale è **la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore**, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli Comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste **misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione**. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Premessa di metodo.

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di

prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del D.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC, con sua Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e 11 allegati.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;

- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D. Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti;
- c) Organismo di valutazione;
- d) Ufficio procedimenti disciplinari;
- e) Collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale D.ssa Bianca Meli.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd. "*whistleblowing*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27).

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati

nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

- L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità e incompatibilità;
- verifica del cosiddetto "*pantouflage*":
 - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di "*pantouflage*";

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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;
- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- inserimento negli atti rogati dal Segretario comunale relativi a contratti, convenzioni e accordi con terzi di uno specifico articolo relativo al divieto di "*pantouflage*", oggetto di approvazione;
- 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 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*";
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.

I Responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;
- della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità;
- dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l’Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l’analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all’interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell’ente.

Nell’ambito dell’attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo.

Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è Dott.ssa Bianca Meli nominata con decreto sindacale di nomina n. 4 del 03/01/2025. Assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: -obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; -obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; -obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: -svolgere stabilmente un'attività di	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti

	monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; -segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; -ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: -ricevere e prendere in carico le segnalazioni; -porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. In materia di inconferibilità e incompatibilità: -capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; -segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: -sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	circostanze: -di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; -di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
--	--	--

I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (NdV)	• Partecipa al processo di gestione del rischio; • Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; • Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; • verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; • verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; • riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.3.2 FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

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

Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

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

È stato approvato con la Deliberazione n. 43 del Consiglio Comunale del 19/12/2024.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo, già enucleati nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2021/2026.

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 03-04/10/2021 è stato proclamato eletto sindaco il Dr. Facchinelli Massimo che ha nominato, con suo provvedimento del 19/10/2021 la Giunta composta da:

- Accorsi Diego, vicesindaco
- Tameni Melissa Assessore

Il consiglio comunale è oggi composto dai seguenti Consiglieri: Martinelli Andrea, Persico Carlo, Bergonzelli Enrica, Corradi Andrea, Micheloni Daniela, Torreggiani Francesco, Aguggeri Marco.

Il Consigliere Moreno Romanelli si è dimesso in data 19/04/2025.

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il Segretario comunale, come individuato da apposito specifico decreto **n. 4 del 03/01/2025**. L'assetto organizzativo è quello evidenziato nelle pagine da 18 a 24.

2.3.3 Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

Le aree di rischio corruttivo

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

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

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, si ritiene opportuno partire dall'analisi di quella tabella.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

Area g): Incarichi e nomine

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

Area h): Affari legali e contenzioso

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

Area i): Governo del territorio

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

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

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

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018***Area o): Gestione dei servizi pubblici***Area rischio generale non tabellata da ANAC***Area p): Gestione dei beni pubblici***Area rischio generale non tabellata da ANAC*

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

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

ID	Denominazione processo	Rif. aree di risch io	
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a	
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a	
03	Rilascio documenti di identità	a	
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a	
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a	
06	Rilascio di patrocini	a	b
07	Funzionamento degli organi collegiali	a	
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a	
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a	
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a	
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b	
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b	
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c	
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c	
19	Progettazione di opera pubblica	c	i
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o
21	Sicurezza e ordine pubblico	f	
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d	

23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d	
24	Gestione ordinaria delle entrate	e	
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e	
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e	
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g	
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g	
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o
36	Gestione protezione civile	i	o
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l	
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o	
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o	
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o	
41	Gestione del diritto allo studio	o	
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o	
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o	
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o	
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p	

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

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

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

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

Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

I processi – la mappatura

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

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

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

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

Nel Comune di Redonesco, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

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

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, si è proceduto prima “tabellare” i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

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

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

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

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

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

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI		servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
		servizi per minori e famiglie	38
		servizi per disabili	38
		servizi per adulti in difficoltà	38
		integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 38
		alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI		asili nido	44
		manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
		diritto allo studio	41
		sostegno scolastico	43
		trasporto scolastico	42
		mense scolastiche	43
		dopo scuola	43 - 38

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

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI		organizzazione eventi	39
		patrocini	06
		gestione biblioteche	27 – 39
		gestione musei	27 – 39
		gestione impianti sportivi	45
		associazioni culturali	06 – 13
		associazioni sportive	06 - 13

		fondazioni	06 – 13
		pari opportunità	06 - 13
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO		promozione del territorio	39 – 06 – 13
		punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
		rapporti con le associazioni di esercenti	33
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ		manutenzione strade	27
		circolazione e sosta dei veicoli	28
		segnaletica orizzontale e verticale	27
		trasporto pubblico locale	42
		vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
		rimozione della neve	27
		pulizia delle strade	34
		servizi di pubblica illuminazione	27
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE		raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
		isole ecologiche	34
		manutenzione delle aree verdi	34
		pulizia strade e aree pubbliche	34
		gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
		servizio di acquedotto	20
		cave ed attività estrattive	27
		inquinamento da attività produttive	34
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		pianificazione urbanistica generale	37
		pianificazione urbanistica attuativa	37
		edilizia privata	11
		edilizia pubblica	27 - 40
		realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
		manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 -
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE		protezione civile	36
		sicurezza e ordine pubblico	21
		vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
		verifiche delle attività commerciali	33
		verifica della attività edilizie	29
		gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)		agricoltura	33

	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA		gestione farmacie	31 -
		gestione servizi strumentali	27
		gestione servizi pubblici locali	41 – 42 – 43 -

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

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

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE		protocollo	04
		archivio corrente	04
		archivio di deposito	04
		archivio storico	04
		archivio informatico	04

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

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE		deliberazioni consiliari	07 – 08
		riunioni consiliari	07 – 08
		deliberazioni di giunta	07 – 08
		riunioni della giunta	07 – 08
		determinazioni	08
		ordinanze e decreti	08
		pubblicazioni all'albo pretorio online	04

	gestione di sito web: amministrazione	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

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

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

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

Il Comune di Redondesco ritiene che in relazione agli output finali dell'attività, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare: si è optato per l'operazione opposta, con l'individuazione di una serie di processi poi inseriti nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

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

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

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

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

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

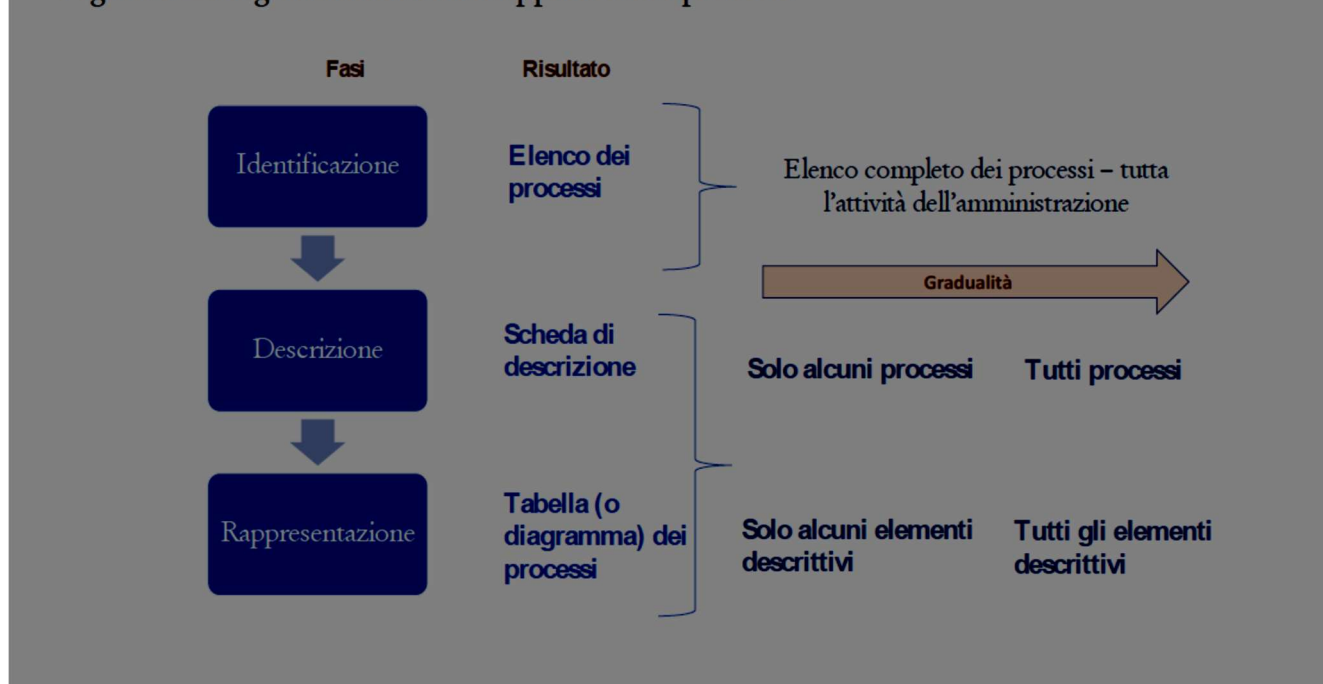
Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessari, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – "input"*
- 2) *risultato atteso del processo – "output";*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*

- 7) risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)
- 8) interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

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

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Il catalogo dei rischi

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

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

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

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, si sono enucleate le seguenti valutazioni:

- a) In sede di prima analisi il Comune di Redondesco non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;
- b) Per questo nuovo PTPCT si è ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi”;
- c) Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo

III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

Analisi del rischio corruttivo

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

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

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

I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

In questa redazione del PTPCT con i nuovi principi si è ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

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

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

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

- a) *E' stata elaborata dal Segretario comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*

Con questo procedimento si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della **“responsabilità diffusa”** dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

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

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

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

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

Nei PTPCT degli scorsi anni si era soliti utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

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

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

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

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

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

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2024-26		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2025-27		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
Totale		Punt. massimo ** x

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esprimere un giudizio sintetico

2.3.4 Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio. Per fare questo si sono identificate queste misure:

Le misure generali di prevenzione

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

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo sarà indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo in sede di monitoraggio.

Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2024**, per fare il monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Da inserire al monitoraggio previsto

		nel PTPCT al 30/11/2025
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2% Non praticabile visto il numero di dipendenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2025

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di aggiornamento si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

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

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

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

Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

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

Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

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

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

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

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

A tal fine si è previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l’analisi effettuata **dal nucleo di valutazione**.

- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.

Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

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

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione dell'Unione delle Torri e dei Comuni alla stessa aderenti.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento de:

- *Nucleo di valutazione*

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

2.3.6 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31.12.2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato

	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Tutti i dipendenti
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei responsabili PO al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

Rotazione personale	del	1. Rotazione personale e mansioni	Al momento va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio dell'RPCT a rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
----------------------------	-----	-----------------------------------	---	--

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni volta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
--	--	---------------------------------------	--------------------	--

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
	pubblicazione			

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'organismo di valutazione	completezza del contenuto	per tutta la validità del piano	responsabili della pubblicazione dei dati	
	completezza rispetto agli uffici			
	aggiornamento			
	apertura formato			

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

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

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.8 Programmazione della trasparenza

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

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

2.3.9- Pantouflage

L'attività di vigilanza si estende anche alla c.d. "incompatibilità successiva", nota anche come pantouflage" o "revolving doors".

La fattispecie di pantouflage, si concretizza allorché il pubblico dipendente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, viene assunto dagli stessi soggetti privati, destinatari dei provvedimenti, assunti nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro stesso.

L'istituto dell'incompatibilità successiva, o divieto di pantouflage, è stato introdotto e disciplinato nel nostro ordinamento dall'art.1, comma 42, lett. I), della legge n. 190/2012 e ss. mm. ii., che ha inserito nel corpo normativo della legge n. 165/2001 all'art. 53, il comma 16-ter. Con l'introduzione del divieto di pantouflage, il legislatore ha inteso ridurre proprio il rischio di tali situazioni, ossia che il pubblico dipendente (di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001), possa preconstituirsì, in costanza di rapporto di lavoro, situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione. Quindi, al pubblico dipendente, è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. Alla violazione del divieto di pantouflage, il legislatore riconduce specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie riguarda l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali (emanazione provvedimenti amministrativi, perfezionamento dei negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente, nell'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché questo sia redatto da altro funzionario.

Il PNA 2022, confermando l'orientamento già noto, che la ratio del divieto, è quella di "scoraggiare comportamenti impropri del dipendente" al fine di favorire situazioni di vantaggio a fini privati, in particolare l'imparzialità del pubblico dipendente. A fini preventivi, il Comune di Suzzara si attiene alle specifiche indicazioni confermate dal PNA 2022.

2.3.10 La gestione delle segnalazioni whistleblowing

In seguito ad approvazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 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, il Comune di Redondesco sta provvedendo a dotarsi di un sistema informatizzato per la segnalazione degli illeciti.

2.3.11 Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

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

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

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

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

Con DM 30.01.2020 in applicazione della Legge n.160/2019 è stato assegnato ai Comuni un CONTRIBUTO STATALE dal MINISTERO DELL'INTERNO - per le seguenti finalità:

a) Efficientamento energetico;

b) Messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale.

Detto contributo è stato assegnato ai Comuni, in base al numero della popolazione residente, sulla scorta dell'articolo 1, comma 29, della legge n. 160 del 27.12.2021, che prevede anche per gli anni 2022, 2023 e 2024, l'assegnazione ai comuni di contributi di € 50.000,00 annuali per investimenti con finalità di cui sopra. Successivamente con decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN, del 13 luglio 2021, recante l'“Approvazione della Valutazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia” e con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021, le risorse 46 finanziarie di cui all'art. 1 comma 29 e ss. Legge nr. 160/2019) sono confluite nella linea progettuale “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – M2C4 – Investimento 2.2” nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) Si è valutato quindi di utilizzare detti contributi così come segue:

- Anno 2022: lavori di efficientamento energetico per manutenzione straordinaria palestra annessa alla scuole elementare di Redondesco per € 50.000,00 contributo ministeriale di cui sopra;
- Anno 2023 – manutenzione straordinaria di efficientamento energetico dell'edificio scolastico scuola dell'infanzia di Redondesco per € 50.000,00;
- Anno 2024 - al Comune di Redondesco sono stati assegnati per l'anno 2024 contributi per euro 50.000,00, somma che l'Amministrazione ha destinato alla spesa di investimento per “*manutenzione straordinaria - efficientamento energetico - riqualificazione impianti e serramenti - immobile di proprietà comunale*”;

Il Comune di Redondesco ha partecipato all'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione Digitale – “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI a valere sul PNRR - Misure M1C1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA”, poiché tale progetto rappresenta un investimento importante per la capacità amministrativa dell'Ente nel rispondere ai bisogni dei cittadini ed al fine di migliorare e rafforzare la macchina amministrativa. Una Pubblica Amministrazione efficace deve saper supportare cittadini e imprese con servizi sempre più performanti e accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale e la digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici è un impegno non più rimandabile e una grande opportunità per il futuro, nonché l'unica soluzione in grado di accorciare le distanze tra enti e individui, riducendo i tempi della burocrazia.

La richiesta è stata accolta e, con Decreto n. 85 - 5/2022 il Comune di Redondesco è risultato assegnatario di un contributo pari a € 42.824,00.

Il Comune di Redondesco ha partecipato all'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione Digitale – “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI a valere le Misure M1C1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA” previste dal PNRR, poiché tale progetto, come i precedenti, rappresenta un investimento importante per la capacità amministrativa dell'Ente nel rispondere ai bisogni dei cittadini ed al fine di migliorare e rafforzare la macchina amministrativa. La richiesta è stata accolta e, con Decreto n. 152-1/2022 il Comune di Redondesco, è risultato assegnatario di un contributo pari ad €10.172,00.

Il Comune di Redondesco ha partecipato all'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione Digitale – per la digitalizzazione della PA: Misura 1.4.3 Adozione Piattaforma Pago PA - a valere sul PNRR

- Misure M1C1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA”. La richiesta è stata accolta e, con Decreto n. 127-2/2022-PNRR-2023 del 17.05.2023, il Comune di Redondesco, è risultato assegnatario di un contributo pari ad 9.105,00.

Il Comune di Redondesco ha partecipato all'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione Digitale – per la digitalizzazione della PA: Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)” a valere sul PNRR - Misure M1C1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA”. La richiesta è stata accolta e, con Decreto n. 131 – 2 / 2022- PNRR-2023, il Comune di Redondesco, è risultato assegnatario di un contributo pari ad €23.147,00.

2.3.12 Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Il nuovo PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. È stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del “**titolare effettivo**” viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita”. L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di

rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

2.3.13 La trasparenza dei contratti pubblici alla luce dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023

Con l'aggiornamento al PNA 2022, effettuato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha fornito indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare in riferimento alle seguenti procedure di affidamento:

- quelle avviate entro la data del 30 giugno 2023;
- quelle dopo il 1° luglio 2023;
- quelle relative a interventi PNRR/PNC.

Nelle fattispecie, tra le novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti, si elencano i seguenti elementi:

- le disposizioni sulla **digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici**, le quali costituiscono misura di prevenzione della corruzione poiché rafforzano la trasparenza, la tracciabilità, la partecipazione e il controllo di tutte le attività;
- le **norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti** ai sensi degli artt. 62-63 del D.Lgs. 36/2023, le quali contribuiscono ad ottimizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere pubbliche agendo sugli aspetti qualificativi dei committenti pubblici (adeguata professionalità, capacità ed esperienza).

Pertanto il Nuovo codice prevede, in materia di trasparenza, quanto segue:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione dei lavori, forniture e servizi siano

tempestivamente trasmessi alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, assicurarsi il collegamento tra la propria sezione "Amministrazione Trasparente" e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- che siano individuati i dati minimi oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 28, c. 3 (abrogato l'art. 1, c. 32 del L. 190/2012 con decorrenza dal 1° luglio 2023).

Infine, la pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, continuerà ad essere effettuata, ai fini della trasparenza, attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

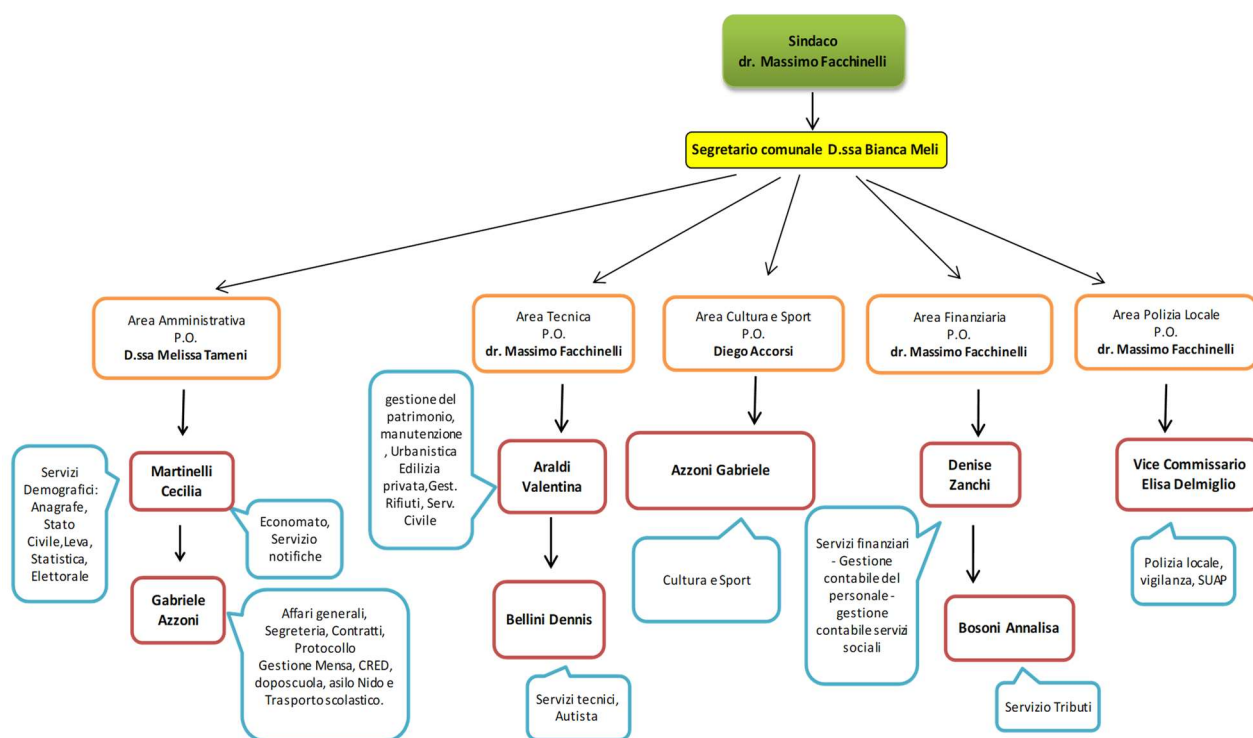
3.1.1 Organigramma

La struttura organizzativa del Comune di Redondesco si articola nelle seguenti Aree:

- Area Polizia Locale;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica
- Area Cultura e Sport;
- Area Amministrativa;

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazioni da n. 38 a n. 41 della Giunta Comunale del 28.05.2021.

L'attuale struttura dell'Ente è definita dalla deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 28/07/2018 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura:



A ciascuna posizione di responsabilità sono assegnate le seguenti funzioni:

SEGRETARIO COMUNALE – D.ssa Bianca Meli

- Coordinamento Responsabili di Posizione Organizzativa
- Supporto all'Organo Monocratico di Valutazione, Coordinamento PEG e Piano delle

- Performance – Programmazione strategica
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente

AREA POLIZIA LOCALE – Responsabile: Sindaco – dr. Massimo Facchinelli
--

- Servizio Polizia Locale
- Commercio
- SUAP

AREA FINANZIARIA – Responsabile: Sindaco – dr. Massimo Facchinelli

- Contabilita'
- Gestione contabile del personale
- Economato
- Tributi
- Servizi sociali
- Serv. Amministrativo (parte)
- Datore di lavoro

AREA TECNICA – Responsabile: Sindaco – dr. Massimo Facchinelli

- Edilizia pubblica e privata
- Urbanistica
- Appalti pubblici (lavori e servizi)
- Ambiente e territorio
- Patrimonio
- Rifiuti
- SUAP – pratiche edilizie

AREA CULTURA E SPORT - Responsabile: Vice-Sindaco – Diego Accorsi
--

- Sport
- Cultura

AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile: Assessore : Melissa Tameni

- Gestione giuridico-amministrativa del personale dipendente ed incaricato
- Serv. Segreteria e contratti
- Serv. Demografici
- Serv. Elettorale
- Serv. Scolastici

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in Convenzione con i Comuni di Sermide e Felonica, Quistello e Villimpenta, come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 25.11.2024 "*Approvazione dello schema di convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Segretario comunale tra i Comuni di Sermide e Felonica (mn), Quistello (mn), Villimpenta (mn) e Redondesco (mn)*". Il Comune di Sermide e Felonica svolge il ruolo di ente capofila della Convenzione.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

AREA AMMINISTRATIVA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, posizione economica C1
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, posizione economica C4

AREA FINANZIARIA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, dipendente posizione economica C1
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C, dipendente posizione economica C4

AREA TECNICA

Organico attuale:

- 2 dipendenti
- 1 Area Istruttori – ex Istruttori Amministrativi, Categoria C posizione economica C1
- 1 Area operatori esperti, categoria B, posizione economica – B1

AREA POLIZIA LOCALE

Organico attuale:

- 1 dipendente assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 113/2004
Area dei Funzionari/Elevata Qualificazione – Posizione Organizzativa – ex Agente Polizia Municipale, Categoria D, posizione economica D1

AREA CULTURA E SPORT

- 0 dipendenti, condivisa tra area amministrativa e tecnica.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Attualmente, l'art. 91 del TUEL, D. Lgs. n. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

L'allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 al punto 8.2. – Sezione operativa (SeO) parte 2, recita che: “Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione”. Tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

Si fa riferimento ad esempio, al programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del decreto legislativo n. 50/2016 e al piano triennale di contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi 594 e 599, della legge n. 244/2007.

Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente precedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere inseriti nel DUP.

L'attuale Situazione Normativa e il Rispetto dei Vincoli

Numerose sono oggi le disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni e dei vincoli da rispettare.

Le assunzioni a tempo indeterminato possono essere effettuate, (non in sovrannumero – da attestare con atto dell'organo esecutivo) entro i tetti previsti dalla normativa, esclusivamente per la copertura di posti vacanti in dotazione organica espressa ora in termini finanziari come esplicitato dalle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

La novità di maggior rilievo contenuta nel documento ministeriale è costituita dal superamento del 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.

L'ente potrà definire i nuovi profili professionali necessari per la realizzazione dei propri programmi nel rispetto della “spesa potenziale massima” della dotazione organica.

La Corte dei Conti sezione regionale della Puglia, con deliberazione n.111/2018, conferma che per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge 296/2006. Pertanto, per i comuni sopra i 1.000 abitanti, il concetto di “spesa potenziale massima” coincide con la “media delle spese di personale del triennio 2011/2013”: limite non superabile.

Tuttavia, prima di procedere con le assunzioni di personale, si deve verificare se l'ente è in possesso dei seguenti requisiti:

- avere rispettato il pareggio di bilancio dell'anno 2020, inteso come anno precedente all'anno di riferimento della programmazione;
- rispettare il pareggio di bilancio nell'anno 2021, inteso come anno in corso, ovviamente come previsione ed allo stato delle informazioni in possesso dell'ente;
- avere rispettato nell'anno 2018 il tetto alla spesa del personale media del triennio 2011/2013. La spesa per il personale deve essere calcolata sulla base dei requisiti previsti dal citato articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 per come modificato. Detta norma dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso il contenimento delle assunzioni, sia a tempo indeterminato che flessibili, e la razionalizzazione delle strutture burocratiche, con particolare riferimento alla dirigenza;
- avere attivato la procedura telematica per la certificazione dei crediti;
- avere adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo ed il conto consolidato ed avere trasmesso le informazioni sui conti consolidati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- avere effettuato le comunicazioni sugli spazi finanziari concessi ed utilizzati;
- Occorre inoltre che l'ente abbia adottato il piano delle pari opportunità, nonché – nella lettura di molti – il piano delle performance, che per gli enti locali è costituito dal PEG e dal PDO;

Inoltre l'ente deve dimostrare che:

- non vi sono proprie graduatorie valide da cui attingere e che nelle stesse graduatorie non vi siano vincitori di concorso non assunti;
- che la comunicazione del rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente sia stata trasmessa entro il 31 marzo.

Un vincolo di fondamentale importanza, è quello imposto dal comma 557-quater dell'articolo 1 della legge 296/2006 al quale si ricollega la verifica del rispetto del principio di riduzione costante della spesa di personale e al quale fare riferimento quale “spesa potenziale massima” della dotazione organica.

Si precisa che l'art. 9, ca 28 del D. L. 78/2010, conv. con modificazione dalla L. 30 luglio 2010 n. 122, recita che “A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. (...) Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. (...) Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Laddove l'Ente non ha sostenuto spese di cui all'art. 9, c.a 28 del D. L. 78/2010, può con motivato

provvedimento individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente; così come stabilito dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie, Deliberazione n. 1/2017, che si riporta uno stralcio: “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento”.

Allegato 3:

- Calcolo capacità assunzionale 2025-2027

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

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

TOTALE: n. 6 unità di personale

di cui:

n. 6 a tempo pieno e indeterminato

n. 0 a tempo determinato

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 31/12/2024						
Area	Profilo Professionale	n. posti	tempo pieno	tempo parziale	di cui coperti	di cui vacanti
Area funzionari	Funzionario amministrativo-contabile	0	0	0	0	0
Area Istruttori	Istruttore amministrativo	2	2	0	2	0
	Istruttore contabile	2	2	0	2	0
	Istruttore tecnico	1	1	0	1	0
Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	1	1	0	1	0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			6	0	6	0

Nel corso del 2025 non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.

A causa della necessità assoluta di ricoprire l'ufficio della polizia locale, attualmente privo di un agente di ruolo, e della necessità assoluta di provvedere alla formazione del dipendente appena assunto per l'ufficio ragioneria si è deciso di ricorrere allo strumento del comma 557 che risponde al meglio

dell'amministrazione comunale di Redondesco.

È in essere un contratto a tempo determinato ex art. comma 557 l. 113/2004 per n. 12 ore settimanali – Polizia Locale

È stato altresì attivato un contratto a tempo determinato ex art 1 comma 557 l. 113/2004 per n. 8 ore settimanali – area finanziaria per la formazione del personale neo assunto.

Avuto presente che nel 2009 non era prevista alcuna spesa per personale flessibile a tempo det., l'ente stabilisce per l'anno 2025 e ss:

- l'importo di € 13.254,81 per tempo determinato ex art. comma 557 l. 113/2004 per n. 12 ore settimanali Area Polizia Locale per un periodo di 12 mesi
- L'importo di € 8.152,13 per contratto a tempo determinato ex art 1 comma 557 l. 113/2004 per n. 8 ore settimanali per un periodo di 12 mesi

Ritenuto di individuare, come nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente, una spesa per contratti a tempo determinato o tipo flessibile pari ad € **21.406,94**;

3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **21,39 %**

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60;

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, di Euro 84.431,08 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 334.852,65;

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e fermo restando il rispetto del valore soglia

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2025/2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 324.131,06
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025: Euro 252.408,85
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2026: Euro 252.813,29
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2027: Euro 252.889,30

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0
Spesa prevista per lavoro flessibile per l’anno 2025: Euro 21.406,94
Spesa prevista per lavoro flessibile per l’anno 2026: Euro 21.406,94
Spesa prevista per lavoro flessibile per l’anno 2027: Euro 21.406,94

Ritenuto, per il triennio 2025/2027, di procedere inoltre alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla

conservazione del posto;

- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenza di personale

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le attestazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

Il Comune di Redondesco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni

Considerato che il trend delle cessazioni degli ultimi anni sono legate a quiescenza.

Si ritiene di prevedere le sostituzioni a tempo indeterminato di tutto il personale cessato o che cesserà in corso d'anno o nel triennio di riferimento. La sostituzione di personale avverrà mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili.

PROSPETTO PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

PER L'ANNO 2025 non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Previsione assunzione	Categoria	n. posti	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
					Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
nessuno										

PER L'ANNO 2026: non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Previsione assunzione	Categoria	n. posti	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
					Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
nessuno										

PER L'ANNO 2027: non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Previsione assunzione	Categoria	n. posti	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
					Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
nessuno										

PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025/2027

Per il triennio 2025/2027 si procederà ad eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica;

Ritenuto inoltre per le annualità successive di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali che saranno confermate nel rispetto di vincoli normativi su esaminati nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativo all'annualità di riferimento.

c) 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 del 27/02/2025, acquisito al Protocollo dell'Ente n. 894 in data 03/03/2025 ;

3.3 Formazione del personale: Piano Formazione del personale dipendente

3.3. Formazione del personale	La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni quali la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). <i>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione (Direttiva zangrillo 2024).</i> Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla <i>Spending review</i> ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione. Seppure il Comune di Redondesco sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella <i>Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO</i>, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "<i>Formazione del personale</i>" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "<i>Principi generali e finalità della formazione</i>", "<i>Destinatari e processi della formazione</i>" e "<i>Pianificazione strategica di conoscenze e saperi</i>" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione. L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi e, pertanto, il presente Piano si ispira ai seguenti principi: -valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; -uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; -continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
---	---

-partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

-efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

-efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. I Responsabili dei Servizi avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione, segnalando all'Ufficio Personale le nuove esigenze formative.

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

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dai dipendenti dell'Ente, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano;
- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar;
- Assistenza e quesiti: richieste di assistenza o di quesiti richieste ad enti esterni;
- Formazione individuale: lettura di newsletter, norme, articoli e approfondimenti disponibili su riviste in formato cartaceo o digitale o trasmessi da enti esterni tramite sottoscrizione di abbonamenti.

Ai sensi dell'art.55 del CCNL 2019/2021: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.”*

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore **Paolo Zangrillo**, ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Lo afferma il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'**offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**.

Sottolinea il Ministro per la pubblica amministrazione: “La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus, il rilancio dei Poli formativi territoriali, lo stanziamento di circa

20 milioni di euro erogati direttamente alle amministrazioni per supportare percorsi formativi professionalizzanti. “Sono tutte iniziative che supportano le nostre persone in un processo di aggiornamento continuo, necessario per affrontare le complesse sfide dell’innovazione e per guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo” conclude il Ministro Zangrillo.

Di seguito riportato il Piano della Formazione con indicazione dei soggetti, delle tematiche, delle tipologie di formazione e delle annualità previste, a cui si aggiungono nel corso dell’anno eventuali attività di formazione su richiesta dei Responsabili di Area o del personale dipendente stesso.

Programma attività formative previste per il triennio 2025/2027

Soggetti Destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Modalità	Annualità previste
Tutto personale amministrativo e tecnico delle diverse Aree	Corso obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro (antincendio, primo soccorso ecc ...)	Ricerca di mercato a catalogo	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
Tutto personale amministrativo e tecnico delle diverse Aree	Formazione per la transizione al digitale	Piattaforma Syllabus del Dipartiment o della Funzione Pubblica	E-learning	2025 2026 2027
Per il personale titolare di incarichi di elevata qualificazione	Formazione in materia di antiriciclaggio	Enti esterni o a catalogo, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
Tutto personale amministrativo e tecnico delle diverse Aree	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	Ricerca di mercato a catalogo, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
Tutto personale amministrativo e tecnico delle diverse Aree	Corsi obbligatori in materia di privacy e GDPR	Società incaricata come Responsabil e della Protezione dei dati (DPO)	In presenza e / o a distanza	2025 2026 2027
Personale amministrativo delle diverse Aree	Formazione specifica in materia di appalti e procedure di acquisizione beni e servizi sul mercato elettronico	Ricerca di mercato a catalogo, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
Personale Amministrativo Segreteria	Formazione specifica in materia anticorruzione, trasparenza-privacy e	Ricerca di mercato a catalogo, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027

		approfondimento per redazione PTPCT			
	Personale Ufficio Anagrafe	Formazione specifica in materia di trascrizioni atti dall'estero relative a cittadinanza iure-sanguinis	Ricerca di mercato catalogo Halley	In presenza e / o a distanza	2025 2026 2027
	Personale Area Servizi alla Persona	Eventuali novità normative in materia di appalti di servizi e forniture, servizi scolastici, servizi sociali, servizi culturali e politiche abitative	Ricerca di mercato catalogo Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Ufficio Ragioneria	Documenti di programmazione economico finanziaria (legge di bilancio, collegato fiscale, ecc.)	Ricerca di mercato catalogo Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Ufficio Ragioneria	Aggiornamenti in materia di rendicontazione contabile (rendiconto della gestione, ecc.)	Ricerca di mercato catalogo Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Servizio Personale	Aggiornamenti in materia di personale, PIAO	Ifel, Anci, Anutel, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Ufficio Tributi	Eventuali novità normative in materia di tributi comunali	Ricerca di mercato catalogo, Anutel	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Ufficio Ragioneria	Area Informatica Disposizioni normative e procedurali per la digitalizzazione del Comune	Ricerca di mercato catalogo	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
	Personale Ufficio Tecnico	Eventuali novità normative in materia di lavori pubblici, edilizia e urbanistica	Ricerca di mercato catalogo, Halley	In presenza e / o webinar	2025 2026 2027
Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate. Si prevede l'inserimento di nuove attività formative segnalate dai Responsabili dei Servizi in corso d'anno, qualora non contemplate nel presente programma, per il quale è previsto un aggiornamento annuale.					

Occorre sottolineare che per l'anno 2025 è stato attivato l'Abbonamento annuale con la piattaforma Halley: *"La posta del sindaco"* per la formazione del personale in tutte le aree, al costo annuale di € 750,00 (IVA inclusa); ed è tutt'ora in essere l'abbonamento con la Piattaforma Anutel per la formazione e aggiornamento del personale dell'Area Finanziaria (Ufficio Tributi).

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le risorse destinate alla formazione specifica delle attività comunali sono quantificate come di seguito specificato:

- Anno 2025: € 1.000,00
- Anno 2026: € 1.000,00
- Anno 2027: € 1.000,00

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

3.4 Lavoro Agile: (POLA)

POLA	Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).
MISURE ORGANIZZATIVE Con il D.L. 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti. In questa direzione, come da normativa, si deve procedere ad un confronto con le Organizzazioni Sindacali per definire le direttive del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, negli articoli 63 – 64 – 65 – 66 – 67, che definisce le principali caratteristiche: - Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati; - Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi; - Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo individuale; - Parità di diritti e di opportunità lavorative.	
MISURE ORGANIZZATIVE: Attualmente non è previsto nel Comune di Redondesco il Piano organizzato di Lavoro Agile. Al fine di garantire l'apertura degli uffici e il ricevimento dei cittadini nei giorni di apertura al pubblico, stante l'esiguità delle risorse umane, non è previsto attualmente lo svolgimento del lavoro in modalità "lavoro agile".	

3.5 Semplificazione e digitalizzazione

Semplificazione e digitalizzazione	Premessa Il Comune di Redondesco prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione. Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Redondesco di superare positivamente il difficile periodo pandemico e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.
---	---

3.5.1 Situazione attuale

Applicativi comunali

Software	Descrizione
Halley Informatica	Servizi demografici: Anagrafe, Elettorale, Risultati Elettorali, Stato civile. Servizi cimiteriali Gestione atti amministrativi, contratti, Servizi scolastici Contabilità finanziaria, Gestione economato, Gestione fatturazione, Gestione inventario beni, IMU, Ufficio Riscossioni Gestione protocollo informatico, Messaggi notificatori Banca dati u.t.e., attività produttive, territorio, pratiche edilizie Gestione Polizia municipale dotazione organica, gestione del personale, presenze Servizi: Credemtel per la conservazione documentale, Siope+, certificato SSL, PagoPa.
Outlook/thunderbird	Gestione posta elettronica
Etica soluzione	Applicazione mensa scolastica
Sisam S.p.a.	Sito del Comune

Dotazioni hardware

Postazioni PC per ciascun incaricato, attrezzate con S.O. Windows 11, il cui elenco e attribuzione viene

gestito ed aggiornato a cura degli amministratori di sistema.
Tutte le postazioni sono dotate di pacchetto MS Office.

Cablaggio in fibra ottica del territorio

Dal 2024 il Comune di Redondesco ha collaudato e attivato la fibra banda larga FTTH con banda minima garantita di 100Mbit/s.

3.5.2 Dati e piattaforme

Risorse PNRR del Comune di Redondesco per la digitalizzazione

All'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU.

1.2 “Abilitazione al Cloud” – avviato

Aggiornamento in sicurezza di applicazione in Cloud verso Saas

La trasformazione digitale della PA segue un approccio “cloud first”, orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud, per liberarsi dall'onerosa gestione di infrastrutture che possono diventare velocemente obsolete e inadeguate e poter cogliere in modo rapido tutte le nuove opportunità della tecnologia cloud.

1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” – avviato

Il progetto, previsto dal PNRR, prevede la realizzazione dell'infrastruttura necessaria (StartUP) allo scambio dei dati sulla base delle specifiche PDND e l'attivazione di API specifiche (API Dati) per ogni tipologia di servizio, con lo scopo di semplificare ed erogare più rapidamente ed efficacemente i servizi pubblici attraverso un'unica piattaforma di interesse nazionale.

1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” – avviato

Il Comune di Redondesco ha partecipato a questa misura per i pagamenti dei vari servizi.

3.6 Obiettivi per il miglioramento salute di genere: il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027.

Le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre il Piano delle Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.

n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Direttiva n. 2/2019 contenente “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, contenente “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”.
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, contenente “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”.
- Linee guida del 6 ottobre 2022 del Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le

pari opportunità sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in attuazione dell’art.5 del DL n.36/2022.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con CUG, Organismi di rappresentanza dei lavoratori e Consiglieri di Parità competente territorialmente.

Fonti legislative

- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”;
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, registrata dalla Corte dei conti in data 16 luglio 2019 e pubblicata in GU Serie Generale n.184 del 07-08-2019.

Obiettivi:

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l’uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi che l’Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:
 - 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
 - 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
 - 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
 - 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;

- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Redondesco non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario	1 (100%)	0	1
Funzionari E.Q. – P.O.	0	0	0
Istruttori	4 (80,00%)	1(20,00 %)	5
Operatori esperti	0	1 (100%)	1
Totale	5 (71%)	2 (29%)	7

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni positive

1) Nel rispetto della normativa:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- 2) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- 3) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 4) garantire il monitoraggio dell'attuazione del piano e rafforzamento del ruolo del CUG.

Soggetti e uffici coinvolti: Tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: 2025/2027

Di seguito il parere positivo espresso dalla Consigliera di Parità della Provincia di Mantova sul Piano delle Azioni Positive di Redondesco di cui sopra.



Consigliera di Parità della Provincia di Mantova

Mantova, 24/02/2025

Prot. come da PEC

Alla c/a
Segretario Comunale
Comune di Redonesco

Oggetto: parere in merito al Piano delle Azioni Positive triennio 2025/2027

Premesso che il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

In relazione al documento programmatico di cui in oggetto si osserva che il Piano presenta caratteri e requisiti sostanziali e di merito, non soffermandosi solo su aspetti meramente formali. Ciò anche in considerazione del fatto che il Piano deve costituire uno strumento concreto, creato su misura per l'Ente, che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi.

Gli interventi previsti dimostrano attenzione da parte dell'Ente alla promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo ed a una organizzazione del lavoro favorente l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, ciò confermato anche dalla corretta menzione alla normativa di riferimento.

Si suggerisce, di **riflettere** (per quanto possibile) sulla possibilità di intraprendere azioni per la prevenzione e gestione di casi di molestia e violenza sul luogo di lavoro.

Questa riflessione Vi viene suggerita in considerazione al fatto che dal 29 ottobre 2022 è entrata definitivamente in vigore in Italia la Convenzione ILO 190 approvata il 21 giugno 2019 a Ginevra da ben 187 Paesi e ratificata il 29 ottobre 2021. La Convenzione, insieme alla Raccomandazione ILO 206, riconosce "il diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi compresi la violenza e le molestie di genere" e si propone di fissare elevati standard comuni allo scopo di affermare "una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e sulla dignità dell'essere umano". Obiettivi perseguiti attraverso una

CONSIGLIERA DI PARITÀ EFFETTIVA
DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

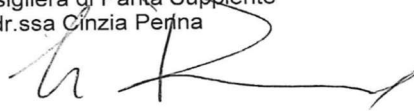


Ufficio della Consigliera di Parità
Piazza Mantegna, 6 Tel. 0376/357512
Fax 0376/357519
Mail: consiglieradiparita@provincia.mantova.it

politica di "tolleranza zero" nei confronti della violenza e delle molestie, rivolta tanto alla prevenzione quanto al contrasto delle condotte moleste nei luoghi di lavoro. La Convenzione ha un ambito molto ampio, applicandosi ad ogni settore, sia privato che pubblico, ad ogni economia, tanto formale quanto informale, nonché ad ogni lavoratore e lavoratrice indipendentemente dallo status contrattuale, comprendendo anche i tirocinanti, gli apprendisti, i volontari, i lavoratori licenziati e quelli alla ricerca di un impiego, le persone che frequentano corsi di formazione, di tirocinio o di apprendistato nonché i lavoratori e le lavoratrici il cui rapporto di lavoro sia terminato. Il concetto di violenza e molestie nel mondo del lavoro include l'insieme di pratiche, comportamenti o minacce inaccettabili, che ripetutamente o anche solo in un'unica occasione abbiano lo scopo o l'effetto – anche solo potenziale – di causare un danno psico-fisico o economico, anche – ma non solo – in ragione del sesso o del genere della vittima.

Sicura che gli stimoli sopra esposti troveranno riscontro, si esprime parere positivo.

La Consigliera di Parità Supplente
dr.ssa Cinzia Perina



CONSIGLIERA DI PARITÀ EFFETTIVA
DELLA PROVINCIA DI MANTOVA



Ufficio della Consigliera di Parità
Piazza Mantegna, 6 Tel. 0376/357512
Fax 0376/357519
Mail: consiglieradiparita@provincia.mantova.it

4. Monitoraggio

SEZIONE 4) MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si riporta di seguito una tabella che riepiloga e dettaglia le modalità e le scadenze relative al monitoraggio del PIAO:

Sezione/Sottosezione e PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10 comma 1, lett. B) D. Lgs. N. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, c. 4, lett. G) D. Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di		Art. 5, c. 2, Decreto Ministro per la PA del	Su base triennale, a partire dal 2024

performance	30/06/2022	
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 D. Lgs. 165/2001), rilevazione tasso presenze /assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013).		