



Città di
PONTE SAN PIETRO
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO ANNO 2025-2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025

Adottato con atto di Giunta Comunale n. ____ del __.__.2025

Sommario

Premessa	1
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.01 Valore Pubblico	8
2.02 Performance.....	11
2.02.01 Obiettivi di Performance	11
2.02.02 Sistema di valutazione della Performance.....	12
2.02.03 Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive	13
2.03 Rischi Corruttivi – Trasparenza	18
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.01 Struttura organizzativa.....	57
3.01.01 Organigramma dell'ente	57
3.01.02 Unità organizzative e dotazione organica.....	58
3.01.03 Graduazione delle Elevate Qualificazioni	61
3.02 Organizzazione del lavoro agile.....	63
3.03 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	64
3.03.01 Programmazione delle risorse umane	64
3.03.02 Formazione del Personale	77
SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....	81

Allegati

- Allegato1: Piano della Performance triennio 2025-2027
- Modelli relativi alla Sezione 2.3

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di programmazione attuativa pienamente orientato dalle disposizioni contenute e disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti Normativi

L'art. 6, 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 – in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del Lavoro Agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano dei fabbisogni del personale, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) 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, n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**.

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

previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il PIAO del Comune di Ponte San Pietro è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico
- b) Performance
- c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) struttura organizzativa
- b) organizzazione del lavoro agile
- c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009, che prevedono:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

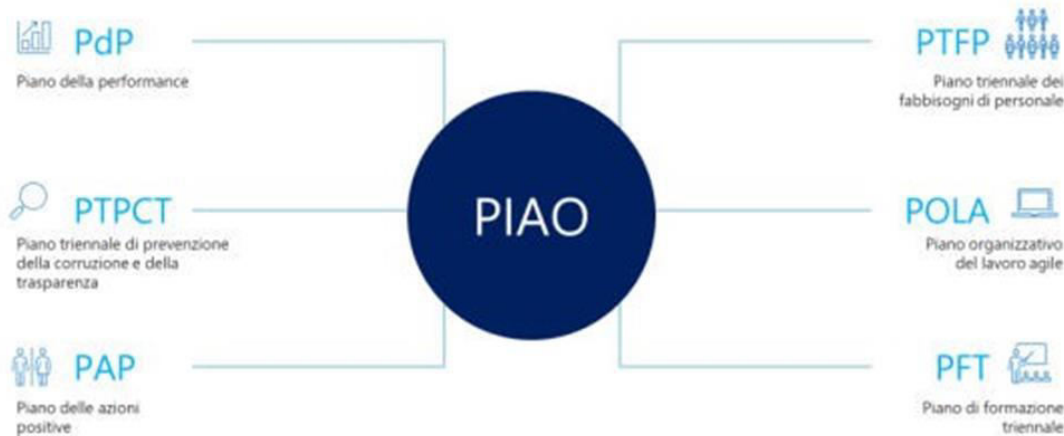
Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di

programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nelle singole sezioni.

La proposta del PIAO verrà presentata alla Giunta comunale per la sua approvazione, acquisito il parere dell'OIV per quanto di competenza.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.



Struttura del PIAO negli Enti con meno di 50 dipendenti

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.	SI
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i>/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	NO
2.2 Performance	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.	NO Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio	SI Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti che abbiano un impatto peggiorativo sulla prevenzione della corruzione 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.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: - o inquadramento contrattuale (o categorie); - o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); - o competenze tecniche (saper fare); - o competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati: - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.	SI
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Illustrazione dei seguenti elementi: - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizz./internalizz. o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella seguente sezione i seguenti elementi: - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente; - Programmazione della formazione del Personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale	SI

SEZIONE 4: MONITORAGGIO		
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 alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";	NO Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

Sede legale: Piazza Libertà 1 cap. 24036

Telefono: centralino: 0356228411 - fax 0356228499 - Polizia Locale: 0356228511

Sito istituzionale: www.comune.pontesanpietro.bg.it

E-mail: comune@comune.pontesanpietro.bg.it **Pec:** comunepontesanpietro@legalmail.it

Codice fiscale : 00250450160 - **Partita IVA :** 00250450160

Codice ISTAT : 016170 • **Codice Catastale:** G856

Sindaco: Dott. Matteo Macoli

Segretario Comunale: Dott. Paolo Zappa

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott. Paolo Zappa

Titolare del trattamento dei dati: Il Sindaco Matteo Macoli

Responsabile per la protezione dei dati personali (RDP): Dott. Adamo Crotti

Il Comune di Ponte San Pietro appartiene alla provincia di Bergamo, al 31.12.2024 conta 11.931 abitanti ed un'estensione di 4,56 Km² di territorio, con una densità abitativa di 2.599 ab/km².

Alla data del 31.12.2024 il personale in servizio in totale è di 39 unità, escluso il Segretario Generale.

Personale in servizio al 31 dicembre 2024	
Area Professionale	Unità in servizio
Area degli operatori (ex Categoria A)	0
Area degli operatori esperti (ex Categoria B e B3)	0
Area degli istruttori (ex Categoria C)	24
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Categoria D)	15
	39
Segretario Generale	1

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.01 Valore Pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”.

In base all’anzidetto decreto, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti, questa sezione non sia applicata al nostro Ente. Tuttavia, in una logica di integrazione, la sottosezione “Valore pubblico” è il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata.

Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente.

In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

Il DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 20.12.2024 contiene gli indirizzi e obiettivi strategici di seguito riportati:

PROGETTI STRATEGICI



RILANCIO AREA EX LEGLER: completare la grande riqualificazione con le nuove strutture informatiche previste dalla convenzione Comune-Aruba e un nuovo auditorium da 500 posti

NUOVA ILLUMINAZIONE: completare il rifacimento totale dell'illuminazione con le nuove lampade a led in tutti i quartieri e l'ampliamento nelle zone più buie

INCROCIO "ZECCHETTI": cambiare volto al principale snodo viabilistico di Ponte San Pietro sulla Briantea con nuovi svincoli, stop lunghe code e meno inquinamento

PARCO DELL'ISOLOTTO: tutelare e vivere il nostro grande polmone verde in collaborazione con comitati, volontari e cittadini; apertura della nuova passerella ciclopeditone e creazione collegamento con Curno fino alla Roncola di Treviolo; sistemazione dei percorsi esistenti e riqualificazione dell'ingresso per un nuovo biglietto da visita; attuazione delle previsioni del Bando Cariplo per la lotta alle specie infestanti e il recupero delle praterie aride

PONTE SUL FIUME BREMBO: accordo con la Provincia di Bergamo per realizzare e completare le necessarie opere di riqualificazione e messa in sicurezza del viadotto stradale sul fiume Brembo attraverso due lotti di lavori

UNA PIAZZA... VERA: una volta realizzato il nuovo parcheggio previsto in zona Stadio (a supporto dei servizi del centro), potrà essere liberata dalle auto Piazza della Libertà nella parte compresa tra il Municipio e le due colonne; quest'area, con una nuova pavimentazione e un idoneo arredo urbano e vegetale, si trasformerà in uno spazio aggregativo, sociale e culturale a disposizione della cittadinanza

CASA DELLA COMUNITÀ: dare seguito alla Previsione della delibera regionale n. 5373 dell'11/10/2021 che prevede la riqualificazione dello stabile Ex Inam di Piazza della Libertà al fine di renderlo un centro servizi socio-sanitario per i 120.000 abitanti dell'Isola Bergamasca con una casa della comunità e un ospedale della comunità, come sollecitato dall'Amministrazione Comunale e come richiesto dall'Azienda Socio-Sanitaria di Treviglio, proprietaria degli ex ambulatori di Piazza della Libertà, attraverso i finanziamenti del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

RADDOPPIO FERROVIARIO: il progetto che coinvolge i Comuni di Ponte San Pietro, Mozzo, Curno e Bergamo, la Regione, il Governo e le Ferrovie-RFI dovrà portare all'avvio dei cantieri per il raddoppio Ponte-Bergamo già finanziato (più treni, più corse, migliorie alla stazione con due nuovi binari e il sottopasso).

TRANSIZIONE DIGITALE: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce un sostanzioso pacchetto che vale investimenti e riforme per 191,5 miliardi di euro. Il 27% delle risorse sono dedicate alla transizione digitale, anche per trasformare e innovare la Pubblica Amministrazione (PA). È intenzione dell'Amministrazione Comunale attuare le misure riguardanti: migrazione di sistemi, dati e applicazioni verso Cloud qualificati; creazione di siti internet ed erogazione di servizi pubblici digitali; adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE); adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra ente e cittadini per i servizi pubblici digitali; implementazione della Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche.

2.02 Performance

2.02.01 Obiettivi di Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale per le annualità 2025-2027, definito a partire:

1. dalle linee programmatiche di mandato 2021-2026 (fine mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 20.12.2024;
2. dal Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 20.12.2024;
3. dal PEG contabile, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 252 del 20.12.2024.

Quest'ultimo attribuisce le dotazioni economico - finanziarie, necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei Responsabili dei Settori, redatto secondo quanto stabilito dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10 e dall'art. n. 169 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore. L'OIV verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



2.02.02 Sistema di valutazione della Performance

L'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, recita:

1. *Il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.*
2. *Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato."*

I criteri e le metodologie di valutazione del personale non dirigente sono stati definiti con l'approvazione della disciplina delle materie oggetto di concertazione, avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 29.12.2008 e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15.03.2010.

Il vigente sistema di valutazione citato risulta, nel suo impianto complessivo, rispondere ai principi introdotti dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i, nonché conforme al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 09.11.2023, e pertanto non necessita di un adeguamento.

L'O.I.V. ha espresso parere favorevole al sistema di valutazione del Personale non Dirigente, rilasciato in data 14.03. 2025 e assunto a protocollo con n. 6776.

Al presente Piao sono allegati gli obiettivi di Performance del Personale (**Allegato1**).

2.02.03 Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di Parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni Regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23.05.2007 “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare un piano obbligatorio per favorire le pari opportunità, infatti l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1 lett. c, 7 c.1 e 57 c.1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive.

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

La recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113, che introduce il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Ponte San Pietro negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente.

Partendo dalla rilevazione della situazione attuale, si intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione Comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Comune di Ponte San Pietro è caratterizzato da una forte consistenza femminile (66,67%) e in quanto consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

ATTUALE QUADRO ORGANIZZATIVO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2024, presenta il seguente quadro di raffronto, suddiviso per genere e aree professionali:

	Operatori		Operatori esperti		Istruttori		Funzionari ed EQ		Totali	
Posti ricoperti	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
a tempo pieno	0	0	0	0	8	10	5	8	13	18
a tempo parziale	0	0	0	0	0	6	0	2	0	8
Totale									13	26

Per cui in totale i dipendenti in servizio sono n. 39, di cui:

- 26 donne
- 13 uomini

A livello direttivo, la situazione organica di genere al momento è così rappresentata:

- Funzionari:
2 uomini, di cui 1 in comando al 100% presso altro ente, e 9 donne di cui 7 titolari dell'indennità per specifiche responsabilità art. 84 CCNL 16.11.2022;
- Funzionari con Elevata Qualificazione:
3 uomini e 1 donna.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere le Azioni Positive potranno quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità

professionali e familiari, mentre con ogni evidenza non si rendono necessarie azioni di riequilibrio delle quote di genere all'interno dell'organico.

Si dà inoltre atto che non esistono possibilità per il Comune di assumere con procedure diverse da quelle stabilite dalla legge vigente e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nelle quali si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne.

OBIETTIVI GENERALI

Con le seguenti Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune apportando anche un maggiore benessere organizzativo.
2. alle politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. all'individuazione di iniziative atte a promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro al fine di prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni e garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Le seguenti Azioni Positive si pongono, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

In particolare si prevedono le seguenti azioni:

1) Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative a tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori

Finalità strategiche: migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

Azione positiva: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già fino ad oggi effettuato. Si privilegerà la formazione a distanza, dando così la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori tramite piattaforme telematiche, permettendo al singolo dipendente di scegliere la fruizione degli stessi compatibilmente alle proprie esigenze in un ampio periodo temporale

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Servizio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

2) Descrizione Intervento: CONCILIAZIONE VITA PROFESSIONALE CON QUELLA FAMILIARE

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che

permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azione positiva 1: disponibilità ad accogliere, nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione ed esigenze dei dipendenti, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente documentate

Azione positiva 2: disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati

Azione positiva 3: impegno ad assicurare la tempestività e il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, cercando di accogliere le esigenze del personale, pur rispettando gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace

Azione positiva 4: garantire la diffusione delle informazioni in materia di tutela della maternità/paternità e dei permessi ex Legge n. 104/1992 e s.m.i. per i dipendenti affetti da disabilità e per l'assistenza di familiari con necessità di sostegno intensivo

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Servizio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate

3) Descrizione Intervento: **LAVORO AGILE**

Obiettivo: introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, applicando la normativa prevista dall'attuale regolamento sul lavoro agile

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo delle tecnologie digitali

Azione positiva: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Offrire dispositivi informatici (PC portatili, telecamere, dispositivi auricolari) per il personale che ne è sprovvisto

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Servizio Personale - CED

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti che svolgano una attività compatibile con quanto previsto dal regolamento vigente

4) Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE E SVILUPPO PROFESSIONALE**

Obiettivo: garantire una corretta percezione del clima interno all'organizzazione, indispensabile per migliorare la qualità di lavoro, per fornire nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti e per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere ed agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno

Azione positiva 1: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni

Azione positiva 2: utilizzazione di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere

Azione positiva 3: impegno a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Casi di mobbing
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Servizio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Presso l'Ente è costituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), l'attuale è in carica per il quadriennio 2022-2026 con possibilità di rinnovo, come da determinazione n. 100-40 del 05.04.2022. Il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 28.05.2014.

2.03 Rischi Corruttivi – Trasparenza

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2023-2025	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
PIAO 2024-2026	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
PIAO 2025-2027	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027
EQ o Funzionario EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027

Nel corso dell'anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative 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 nazionale ed europeo (c.d. "*whistleblower*");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Le tre disposizioni di cui sopra hanno impattato nella attività e misure del PIAO 2024/2026, ma devono trovare una definitiva attuazione nel corso del 2025, dove sarà anche necessario adeguare le sezioni e le sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del 2025.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure

¹ Si fa riferimento al Gold Plating come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che

comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con delibera di giunta n. 244 del 05/12/2024.

Modifiche all'Albero della Trasparenza da attuare nel 2025:

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Nella delibera dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparente* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, in particolare l’articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;

- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “*Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipato alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del segretario comunale, con decreto del sindaco n.2 del 27/01/2025, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

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

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

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

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

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Organismo Indipendente di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l’anno 2024, già effettuata entro il 31 gennaio 2025.

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

- ⇒ la facoltà all’Organismo Indipendente di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;

⇒ che il RPCT trasmetta anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (da ora OIV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

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

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

I Funzionari EQ, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

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

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

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

I Funzionari EQ, compilano la relazione per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nell'**allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato – con decreto del sindaco n. 3 del 03/02/2025 – nell'Arch. Oliviero Rota, responsabile del Settore 2 – Tecnico.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale.

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

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche

che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio le variabili:

- culturali;
- criminologiche;
- sociali ed economiche del territorio.

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

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2022² e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° semestre 2023³), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Bergamo è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta vieppiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

4.2 - Contesto interno

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

Per ciò che concerne le informazioni su:

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

² <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

³ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

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

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
5 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
6 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
8 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
9 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
10 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Lombardia	0

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

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi che va effettuata secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

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

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'allegato 2.3.A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'allegato contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PIAO 2024/2026, trasfusi nell'allegato "1" del citato piano triennale.

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

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

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

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le

attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

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

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

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

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

4.2.3 - Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

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

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

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

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

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato 2.3.A).

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

4.2.4 - Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

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

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

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 15/02/2013 e s.m.i. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Funzionari EQ, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione⁴.

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

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione,

⁴ Articolo 97, comma 2, Cost.

attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
 - interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)⁵;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

⁵ Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

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

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

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

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

5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 20%;
7. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
8. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
9. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
10. Modello di dichiarazione: entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali;
 - d) Altro.

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

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

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022⁶.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

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

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 5. Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

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

SETTORE	RESPONSABILE E.Q. (incaricati dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = Settore Finanziario	Romanazzi Pasquale
2° = Settore Tecnico	Rota Oliviero
3° = Settore Servizi istituzionali e alla Persona	Misani Laura
4° = Settore Amministrativo	Valeri Peruta Andrea
5° = Settore Polizia Locale	Redaelli Andrea

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza

⁶ Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;

esterna, emessi dai titolari di Elevata Qualificazione e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.D, del presente documento.

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del d.lgs. 165/2001⁷ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*⁸ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario - con incarico di Elevata Qualificazione - di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle EQ può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS, approvato con deliberazione della giunta n. 210 del 09/11/2023 e s.m.i. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: Atti Amministrativi Generali <https://www.comune.pontesanpietro.bg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/>

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

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

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

- Per i titolari di EQ: [Amministrazione trasparente](#) > [Personale](#) > *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;

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

⁸ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178f8be?t=1587760547007>

- Per il Segretario comunale: [Amministrazione trasparente](#) > [Personale](#) > *Incarichi amministrativi di vertice*.

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

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

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

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

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

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

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

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del corrente anno (2025), in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto

divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;

- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

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

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

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

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023⁹;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

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

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

⁹ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

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

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

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

MISURA: L'ente, nell'anno 2025, provvederà a dotarsi di un canale interno di segnalazione, secondo le indicazioni del citato articolo 4 del d.lgs. 24/2023 e di procedere allo svolgimento di attività formative specifiche sull'argomento, con sezioni dedicate alle figure apicali e al personale non dirigenziale. Entro tre mesi dalla formale attivazione del canale di segnalazione interno, dovrà essere predisposto un documento informativo e illustrativo sull'istituto del *whistleblowing*, da consegnare, via email, ai dipendenti dell'ente; ai collaboratori e consulenti; ai dipendenti neo assunti. Il documento viene pubblicato in forma permanente nel sito web, su *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti* > *Prevenzione della corruzione*.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha approvato ed utilizza patti di integrità per l'affidamento di commesse.

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

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

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, organizzerà un sistema di monitoraggio per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente atto:

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

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

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

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

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di EQ), la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. Si dà atto che questo ente, nel Regolamento per il diritto di accesso civico, di accesso generalizzato e di accesso documentale approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 26/11/2020 ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

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

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

di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda. Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 6 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*", come da allegato 2.3.A, del presente atto.

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

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

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

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali¹⁰; per le procedure di mobilità (ex art. 30, d.lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)¹¹;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.¹²

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata "*Acquisizione e gestione del personale*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

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

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2025) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

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

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, **non è stata ancora attuata** ed, in specie, non è stato individuato ancora

¹⁰ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

¹¹ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

¹² Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

il “**gestore**”, così come previsto dall’art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente documento, pertanto, si pone come l’occasione idonea ad avviare l’attuazione anche di tale disciplina. In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;

2. Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come **soggetto gestore**, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Responsabile del Settore 1 cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l’adozione di quanto riportato all’art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

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

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

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

⇒ I titolari di EQ devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell’allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:

- considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione degli indicatori di anomalia di cui all’allegato al D.M. 25.09.2015, ogni EQ, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l’attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore della situazione ravvisata come a rischio: l’incaricato EQ dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all’art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;

Il soggetto gestore, entro il corrente anno e sulla base della mappatura dei processi a rischio (allegato 2.3.A)¹³, dovrà adottare specifiche disposizioni interne finalizzate all’effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all’UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia), presso Banca d’Italia, sulle seguenti materie:

- procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (*servizio urbanistica; SUAP*);

¹³ Articolo 10, comma 3, decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;

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

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

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

CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

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

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

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy e codici di comportamento, è strutturata su due livelli:

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

Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:

- neo-assunti, entro il primo biennio dall'assunzione;
- in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell'ente.

La durata e l'intensità dei cicli formativi sull'etica pubblica e comportamento etico, dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Le attività formative, quindi, devono svilupparsi secondo percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

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

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

Nella definizione dei programmi formativi occorre tenere conto del contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

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

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

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

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

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona o con attività in presenza. La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

7- CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

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

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

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

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

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e EQ).

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

L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 235 del 04/12/2024, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2021. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

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

7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

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

CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

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

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

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

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

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e dei PIAO 2023/2025 e 2024/2026, per la definizione della programmazione per il triennio successivo. Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

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

8.2 – Le attività di monitoraggio

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

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

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

FASI DEL MONITORAGGIO:

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

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2025 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'allegato 2.3.D.

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

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

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

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

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

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

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall'OIV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello "generalizzato" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2024 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT e nei PIAO approvati.

CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

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

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

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

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con

l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da allegato 2.3.B. che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente documento ha già provveduto:
 - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
 - c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
 - d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con delibera di consiglio n. 34 del 26/11/2020);
 - e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
 - f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

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

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, **entro il 31 dicembre 2025**, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili apicali – titolari di incarico di

Elevata Qualificazione, secondo la dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

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

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

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

9.4 - Comunicazione

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

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

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

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

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

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

9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l'allegato 4 rubricato "***Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013***".

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

I CONTROLLI

I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "*Griglie della Trasparenza*", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;

- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: *"Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione"*.

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

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

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹⁴, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

¹⁴ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹⁵ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all’aggiudicazione, fino all’esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁶ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l’accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall’art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l’ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l’importo delle somme liquidate.

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

Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:

¹⁵ cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

¹⁶ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

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

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:

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

Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023

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

Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante «*Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*», relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1, lettera h) del d.lgs. 36/2023.

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

9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

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

Entro trenta giorni dall'approvazione del presente documento, il Settore 1 procede alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

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

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

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

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

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

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

Misure specifiche:

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

Link “Interventi fondi PNRR”:

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti”* ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata *“Interventi fondi PNRR”* con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro trenta giorni dall'approvazione del presente documento.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall'anno 2025**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

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

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

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	30 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari EQ	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari EQ	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

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

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

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

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

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

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)

3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

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

9.9.2 - Personale non incaricato di Elevata Qualificazione

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

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

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

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.03 A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.03.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;

- Allegato 2.03.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili E.Q. e segretario comunale;
- Allegato n. 2.03.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2025/2027 – *Sottosezione 2.03 Rischi corruttivi e trasparenza.*

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

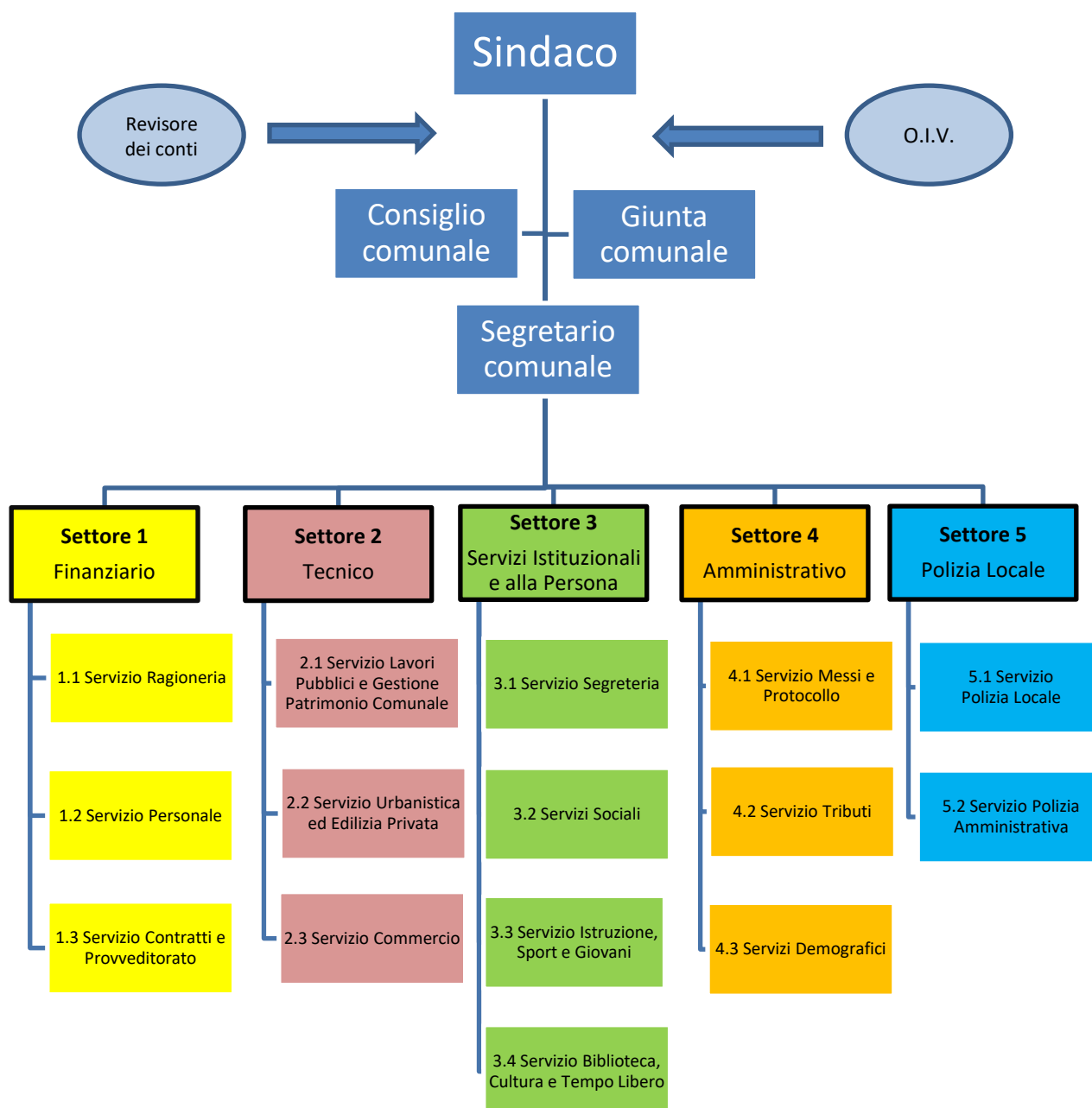
3.01 Struttura organizzativa

3.01.01 Organigramma dell'ente

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro è quella approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 16.11.2023.

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato il quale rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Funzionari di Elevata Qualificazione.



La Giunta, sentito il Segretario comunale, individua le posizioni di Elevate Qualificazioni e la loro collocazione nella struttura organizzativa, ne definisce la tipologia e le caratteristiche essenziali, il Sindaco affida gli incarichi di responsabile di ciascuna struttura apicale (Settore) con Decreto. Le competenze delle Elevate Qualificazioni sono individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 09.11.2023.

3.01.02 Unità organizzative e dotazione organica

La dotazione organica delle unità organizzative "Settori", al 01.01.2025, è così strutturata:

SETTORE 1 FINANZIARIO Funzionario Contabile Vacante (Dott. Pasquale Romanazzi in scavalco condiviso 16,67% e scavalco d'eccedenza 11,11% incarico art. 1 c. 557 L. 311/2004 fino al 31.12.2025)		
Servizio Ragioneria	Servizio Personale	Servizio Contratti e Provveditorato
Meli Licia Zaira Funzionario Contabile	Donizetti Manuela Funzionario Contabile	Alessio Emanuela Funzionario Amministrativo
Fumagalli Cristina Istruttore Amministrativo Contabile	Rigamonti Daniela Istruttore Amministrativo Contabile	Carsana Simona Istruttore Amministrativo Contabile
Mazzocchi Simona Istruttore Amministrativo Contabile		

SETTORE 2 TECNICO Funzionario Tecnico Rota Oliviero		
Servizio LL.PP. e gestione Patrimonio Comunale	Servizio Urbanistica ed edilizia Privata	Servizio Commercio
Silvestri Fabio Funzionario Tecnico	VACANTE Funzionario Tecnico	Mazza Adriana Istruttore Amministrativo Contabile
Rota Enrico Istruttore Tecnico	Biffi Alessandro Istruttore Tecnico	
Zanetti Gaia Istruttore Amministrativo Contabile		

SETTORE 3 SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA Funzionario Amministrativo Misani Laura			
Servizio Segreteria	Servizi Sociali	Servizio Istruzione, Sport e Giovani	Servizio Biblioteca, Cultura e Tempo Libero
Aiello Anna Maria Istruttore Amministrativo Contabile	Carminati Francesca Assistente Sociale	Peruta Pamela Funzionario Socio-Culturale	Locatelli Marco (Comando c/o altro Ente 100%) Funzionario Socio-Culturale
	Longo Benedetta Assistente Sociale		Perra Marinella Istruttore Amministrativo Contabile
	Capelli Simona Istruttore Amministrativo Contabile		
	Vitali Annamaria Istruttore Amministrativo Contabile		

SETTORE 4 AMMINISTRATIVO Funzionario Contabile Valeri Peruta Andrea		
Servizi Messi e Protocollo	Servizi tributi	Servizi Demografici
Esposito Antonella Istruttore Amministrativo Contabile	Sana Patrizia Funzionario Contabile	Rota Paola Funzionario Amministrativo
Vitti Rosella Istruttore Amministrativo Contabile		Baldi Elena Istruttore Amministrativo Contabile
		Dondi Giovanna Istruttore Amministrativo Contabile
		Todisco Loredana Istruttore Amministrativo Contabile

SETTORE 5 POLIZIA LOCALE Funzionario di Polizia Locale Redaelli Andrea	
Servizio Sicurezza e Viabilità	Servizio Attività Amministrativa
Brembilla Sergio Agente di Polizia Locale	Cortesi Michela Funzionario Amministrativo
Galimberti Federico Agente di Polizia Locale	
Mangili Omar Agente di Polizia Locale	
Rossi Alberto Agente di Polizia Locale	
Rota Lorenzo Agente di Polizia Locale	
Scotti Damiano Agente di Polizia Locale	
Donadoni Giulia Maria Agente di Polizia Locale	

Il personale dell'ente presente al 31.12.2024 articolato per area professionale risulta essere il seguente:

Area	Profilo Professionale	Presenti al 31.12.2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	4 (di cui n.1 Part-time 83,33%)
	Funzionario Socio-culturale	2
	Funzionario Tecnico	2
	Funzionario Contabile	4 (di cui n.1 Part-time 66,67%)
	Funzionario di Polizia Locale	1
	Assistente Sociale	2
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile	15 (di cui n. 3 Part-time al 66,67%, n. 1 al 50%, n. 1 al 55,56% e n. 1 al 88,89%)
	Agente di Polizia Locale	7
	Istruttore Tecnico	2
OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo	0
Totale		39

3.01.03 Graduazione delle Elevate Qualificazioni

Con l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa che prevede la soppressione delle figure dirigenziali e l'affidamento dell'attività gestionale ai soli Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 07.12.2023 un nuovo regolamento contenente la disciplina relativa ai criteri per il conferimento di detti incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato, ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Per le Elevate Qualificazioni, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio analitico ottenuto con la graduazione della posizione; l'importo varia da un minimo di euro 5.000,00 a un massimo di euro 18.000,00, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del CCNL del 16.11.2022.

Il Sistema di pesatura adottato dall'Ente considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa, individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni di E.Q. sono valutate in base ai seguenti criteri:

- a) **trasversalità** (complessità relazionale): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
- b) **complessità operativa ed organizzativa**: sono considerate
 - la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare dell'incarico in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con riferimento alla complessità gestionale dei diversi profili professionali e compiti da distribuire e coordinare;
 - la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.); sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
- c) **attività soggette a rischio/contenzioso**: sono considerati
 - per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;
 - con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile, amministrativa, erariale);
- d) **responsabilità finanziaria**: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;
- e) **strategicità** (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 21.12.2023 sono state istituite le posizioni lavorative di elevata responsabilità, oggetto di incarico a termine di Elevata Qualificazione, da mettere a capo dei cinque Settori individuati nella struttura organizzativa in essere dal 01.01.2024, approvata con deliberazione n. 211 del 16.11.2023, quali:

SETTORE 1 – Finanziario

SETTORE 2 – Tecnico

SETTORE 3 – Servizi Istituzionali e alla Persona

SETTORE 4 – Amministrativo

SETTORE 5 – Polizia Locale

Le pesature di dette unità organizzative definite dall'O.I.V con il supporto del Segretario Comunale e approvate dalla Giunta Comunale all'atto dell'istituzione, sono così definite:

SETTORE		Trasversalità	Complessità operativa e organizzativa	Attività soggetta a rischio / contenzioso	Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Strategicità	TOTALE PUNTI
		Punti 1 -3	Punti 1-9	Punti 1-5	Punti 1-5	punti 1-3	
1	Finanziario	3	7	3	4	2	19
2	Tecnico	2	8	5	5	3	23
3	Servizi istituzionali e alla persona	3	8	3	3	2	19
4	Amministrativo	1	7	3	4	1	16
5	Polizia Locale	2	8	4	1	2	17

Gli incarichi di Elevata Qualificazione attualmente in servizio presso il Comune di Ponte San Pietro sono i seguenti:

SETTORE 1 Finanziario	Vacante scavalco condiviso 16,67% e scavalco d'eccedenza 11,11% incarico art. 1 c. 557 L. 311/2004 fino al 31.12.2025
SETTORE 2 Tecnico	Rota Arch. Oliviero
SETTORE 3 Servizi Istituzionali e alla Persona	Misani dott.ssa Laura
SETTORE 4 Amministrativo	Valeri Peruta Andrea
SETTORE 5 Polizia Locale	Redaelli Andrea

3.02 Organizzazione del lavoro agile

L'ente, nel corso del biennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, richiamati all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, nonché dei documenti necessari per l'attivazione, sicurezza e monitoraggio (allegati 1-2-A-B-C) con delibera di giunta n. 49 del 16.03.2023.

3.03 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non in un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma nel tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Preso atto, in particolare, che sulla base di tali Linee d'indirizzo, ogni Ente deve procedere:

- ad un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze per definire le tipologie di professioni e di competenze professionali che meglio rispondono all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- ad adottare annualmente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, "con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale..."

VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 16 della Legge n.183/2011 impone l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle situazioni di soprannumero nonché alle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La norma citata sanziona l'inadempimento della disposizione con il divieto di assunzione di personale a qualunque titolo, dettando al contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

La rilevazione delle eccedenze di personale si pone come obiettivo di valutare, come previsto dalla normativa sopra indicata, sia la condizione di soprannumero, ovvero la verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia la condizione di eccedenza del personale, rilevata, in primis dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale.

La consistenza di personale alla data del 31.12.2024 è la seguente:

Dotazione organica alla data del 31/12/2024					
Area	Tipo rapporto		Profilo Professionale	Ultima Dotazione organica al 31.12.2024	Posti scoperti al 31.12.2024
Funzionari	0,83	Part-time 30 ore	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3	3
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE	2	2
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO TECNICO	3	2
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO CONTABILE	3	3
	0,67	Part-time 24 ore	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1
	1	Tempo pieno	ASSISTENTE SOCIALE	2	2
Istruttori	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	9	9
	0,67	Part-time 24 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	3	3
	0,89	Part-time 32 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1
	0,50	Part-time 18 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1
	0,56	Part time 20 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1
	1	Tempo pieno	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	7	7
	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE TECNICO	2	2
Nr. dipendenti				40	39
Personale rapportato a tempo pieno				37,44	36,44
					1,00

Dal prospetto si evince che la vigente dotazione organica, inserita nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16.02.2024 e modificato con successivi atti n. 121 del 13.06.2024 e n. 215 del 11.11.2024, confrontata con il personale presunto in servizio al 01.01.2025, non presenta personale in soprannumero, ma anzi evidenzia la necessità di attuare delle procedure per la copertura di un posto vacante.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

In merito ai vincoli normativi di spesa, di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii., l'obiettivo di riduzione dei costi di personale è rispettato, come si evince dal prospetto allegato:

Tabella raccordo spesa personale per missione e programma (inclusa la spesa per la copertura dei posti scoperti indicati nel piano triennale del fabbisogno 2024-2026) e verifica spesa potenziale massima (art. 1 c. 557 L. 296/2006) - spesa media 2011/2013 - pari a €1.841.639,96							
Missione	Descrizione programma	Posti			Valore finanziario		
		N.	Area	P/PT	2024	2025	2026
MISSIONE 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 2 - Segreteria Generale	1	Funzionario	1 P	182.810,00	182.810,00	182.810,00
		1	Istruttore	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti	1	Funzionario	1 PT 0,83	126.920,00	129.220,00	129.220,00
		2	Istruttore	2 P			
		1	Oper. esperto	1 P			
		1	Istruttore	1 PT 0,56			
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato	1	Funzionario	1 P	96.920,00	94.920,00	94.920,00
		1	Istruttore	1 P			
		1	Istruttore	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1	Funzionario	1 P	73.250,00	73.250,00	73.250,00
		1	Funzionario	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 6 - Ufficio Tecnico	2	Funzionario	2 P	156.220,00	156.220,00	156.220,00
		2	Istruttore	2 P			
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	1	Funzionario	1 P	151.320,00	150.620,00	150.620,00
		3	Istruttore	3 P			
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane	1	Funzionario	1 P	204.636,00	204.636,00	204.636,00
		1	Istruttore	1 PT 0,67			
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 - Polizia Locale e amministrativa	2	Funzionario	2 P	382.350,00	382.350,00	382.350,00
		7	Istruttore	7 P			
MISSIONE 4 - Istruz. diritto allo studio	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione	1	Funzionario	1 P	43.020,00	43.020,00	43.020,00
MISSIONE 5 - Tutela valoriz. beni/attiv. culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1	Funzionario	1 P	77.950,00	77.950,00	77.950,00
		1	Istruttore	1 P			
MISSIONE 8 - Assetto territorio/ediliz. abilitativa	PROGRAMMA 1-Urbanistica ed assetto del territorio	1	Funzionario	1 P	79.050,00	79.050,00	79.050,00
		1	Istruttore	1 P			
MISSIONE 12 - Diritti soc., politiche soc. e famiglia	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità	1	Funzionario	1 P	66.550,00	66.550,00	66.550,00
		1	Istruttore	1 PT 0,89			
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1	Funzionario	1 P	54.850,00	56.450,00	56.250,00
		1	Istruttore	1 PT 0,50			
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 - Commercio-reti distributive-tutela dei consumatori	1	Istruttore	1 P	35.650,00	35.650,00	35.650,00
TOTALE MACROAGGREGATO 1.01					1.731.496,00	1.732.696,00	1.732.496,00
MACROAGGREGATO 1.02.01.01 relativo al personale (IRAP)					117.000,00	116.850,00	116.850,00
Altre spese:							
- Spese mensa					33.000,00	33.000,00	33.000,00
- INAL					7.800,00	7.800,00	7.800,00
- Quota spese Sistema Bibliotecario					985,02	985,02	985,02
Componenti escluse:							
- Spese personale categorie protette					17.400,00	17.400,00	17.400,00
- Incrementi contrattuali CCNL personale dirigente e non					118.153,00	118.174,00	118.174,00
- Incentivo recupero evasione ICI/tributi					6.750,00	6.750,00	6.750,00
- Rimborso personale da Sistema Bibliotecario					18.000,00	18.000,00	18.000,00
- Rimborso personale in comando					44.000,00	44.000,00	44.000,00
- Rimborso per Segreteria convenzionata					67.000,00	67.000,00	67.000,00
TOTALE SPESA PERSONALE TRIENNIO 2023-2025					1.618.978,02	1.620.007,02	1.619.807,02
SPESA POTENZIALE MASSIMA		1.841.639,96					

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2024-2026

In attuazione della programmazione del fabbisogno del personale inserita nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16.02.2024 e modificato con successivi atti n. 121 del 13.06.2024 e n. 215 del 11.11.2024, si sono concluse le seguenti procedure:

Area professionale	N.	Profilo professionale	Regime orario	Procedura assunzione/modifica contratto in atto
Funzionari/EQ	1	Funzionario Contabile	Tempo Pieno	Assunzione mediante procedura concorsuale con decorrenza 01.09.2024, determinazione n. 12-46 del 18.07.2024
Istruttore	1	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo Pieno	Assunzione mediante utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Treviolo con decorrenza 16.02.2024, determinazione n. 21-1 del 15.01.2024
	1	Agente di Polizia Locale	Tempo Pieno	Assunzione mediante procedura concorsuale effettuata per mezzo della Provincia di Bergamo con decorrenza 16.04.2024, determinazione n. 51-2 del 11.03.2024
	1	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo Pieno	Assunzione mediante mobilità ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 con decorrenza 01.10.2024, determinazione n. 41-9 del 19.09.2024
	1	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo Part-Time 20 h settimanali	Progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16.11.2022, con decorrenza 16.12.2024, determinazione n. 12-74 del 10.12.2024
	1	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo Part-Time 18 h settimanali	Progressione verticale speciale ai sensi dell'art. 13 comma 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022. con decorrenza 16.12.2024, determinazione n. 12-75 del 12.12.2024

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025-2027

Nel corso dell'anno 2024 è intervenuta una cessazione di personale, non prevista nella programmazione iniziale, inerente il seguente profilo professionale:

- Funzionario Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, cessato per mobilità in uscita presso altro Ente stesso comparto, ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001, con decorrenza 01.11.2024 (ugl 31.10.2024)

Da un'analisi della struttura organizzativa dell'ente è ritenuto essenziale e imprescindibile, alla luce della quantità e qualità dei servizi che si intende assicurare alla cittadinanza, procedere a:

- coprire il posto di Funzionario Tecnico, a tempo indeterminato e pieno, resosi vacante con la cessazione per la mobilità in uscita sopra citata
- incrementare il numero di Istruttori Amministrativi Contabili, a tempo indeterminato e pieno, da 9 a 10, rafforzando il Settore 1 in sofferenza di una unità
- incrementare di una unità il profilo di istruttore amministrativo contabile, a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali, per sopperire l'assenza prolungata in servizio di personale coperto in dotazione organica

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

A seguito delle modifiche sopra elencate e tenuto conto della rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, la dotazione organica complessiva dell'ente passa da n. 40 posti (pari a 37,44 rapportati a part-time) a n. 42 posti (pari a 38,94 rapportati a part-time), articolati per Area professionale e profilo come riportato nella seguente tabella (art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

Confronto Dotazione Organica 2024-2025

Area	Tipo rapporto		Profilo Professionale	Ultima Dotazione organica al 31.12.2024	Nuova dotazione organica anno 2025	Posti scoperti nel 2025
Funzionari	0,83	Part-time 30 ore	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1	
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3	3	
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE	2	2	
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO TECNICO	3	3	1
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO CONTABILE	3	3	
	0,67	Part-time 24 ore	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1	
	1	Tempo pieno	ASSISTENTE SOCIALE	2	2	
Istruttori	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	9	10	1
	0,67	Part-time 24 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	3	3	
	0,89	Part-time 32 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	
	0,50	Part-time 18 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	2	1
	0,56	Part-time 20 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	
	1	Tempo pieno	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	7	7	
	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE TECNICO	2	2	
Nr. dipendenti				40	42	3
Personale rapportato a tempo pieno				37,44	38,94	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Per gli anni 2026 e 2027 non sono previste modifiche alla dotazione organica, qualora le procedure di assunzione previste per l'anno 2025 non dovessero perfezionarsi entro l'anno le medesime saranno portate a termine nell'anno 2026.

Dotazione Organica 2025-2027

Area	Tipo rapporto		Profilo Professionale	Dotazione organica 2025	Dotazione organica 2026	Dotazione organica 2027
Funzionari	0,83	Part-time 30 ore	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1	1
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3	3	3
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE	2	2	2
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO TECNICO	3	3	3
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO CONTABILE	3	3	3
	0,67	Part-time 24 ore	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	1
	1	Tempo pieno	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1	1
	1	Tempo pieno	ASSISTENTE SOCIALE	2	2	2
Istruttori	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	10	10	10
	0,67	Part-time 24 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	3	3	3
	0,89	Part-time 32 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	1
	0,50	Part-time 18 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	2	2	2
	0,56	Part-time 20 ore	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	1
	1	Tempo pieno	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	7	7	7
	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE TECNICO	2	2	2
Nr. dipendenti				42	42	42
Personale rapportato a tempo pieno				38,94	38,94	38,94

Nel 2025 è previsto il ricorso a personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004, per un periodo di 12 mesi dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 per un tempo di lavoro massimo di n. 4 ore settimanali.

Per gli anni 2026 e 2027, non è prevista alcuna assunzione di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibile.

Nel 2025 è altresì previsto l'utilizzo congiunto tra enti di personale, ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022, nello specifico:

- n. 1 dipendente, Istruttore Amministrativo, per un tempo di lavoro massimo di n. 8 ore settimanali per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, presso il Settore 4;
- n. 1 dipendente, Funzionario Amministrativo Contabile, per un tempo di lavoro massimo di n. 6 ore settimanali per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, presso il Settore 1;
- n. 1 dipendente, Assistente Sociale, per un tempo di lavoro di n. 24 ore settimanali per il periodo dal 01.01.2025 al 30.09.2025, presso il Settore 4, a seguito di personale assente per maternità e congedo parentale;
- n. 1 dipendente, Funzionario Tecnico, per un tempo di lavoro di n. 9 ore settimanali, per il periodo dal 01.01.2025 fino al 28.02.2025 presso il Settore 2, a seguito di concessione di una mobilità in uscita.

La quota d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla L. n. 68/1999, pari a 1 lavoratore per gli enti con un numero di dipendenti da 15 a 35 (base di computo costituita dal numero di lavoratori in servizio al 31.12 al netto delle categorie di lavoratori da escludere, pari per l'anno 2025 a n. 28), è coperta da n. 1 istruttore amministrativo contabile part-time 20 ore.

La citata programmazione del Fabbisogno del Personale per gli anni 2025-2027 si fonda sul presupposto che presso il Comune di Ponte San Pietro non vi sono casi di eccedenza o soprannumero di personale, poiché dalla consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come già precedentemente dimostrato nel prospetto della consistenza della dotazione organica al 31.12.2024.

VERIFICA DEI VINCOLI NORMATIVI DI SPESA DEL PERSONALE

Il quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il conseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;
- prevede che tali vincoli e limiti si applichino, nonostante l'estensione a tutti gli enti locali del pareggio di bilancio introdotto dalla Legge di Stabilità 2016, tenendo conto del fatto che gli enti locali siano stati o meno soggetti al patto di stabilità interno nel 2015;
- prevede che tali vincoli e limiti debbano essere tenuti in debita considerazione nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell'ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa.

Il Piano di Fabbisogno di Personale deve rispettare le vigenti regole assunzionali, quali:

- **Tetto della spesa di personale:** secondo l'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006, a decorrere dall'anno 2014 il parametro cui è ancorato il contenimento della spesa è la spesa media di personale del triennio 2011-2013, che assume un valore di riferimento statico, ed è pari a € 1.841.639,96.

Descrizione	2011	2012	2013
Macro aggregato 1.01 (stipendi e oneri riflessi personale a tempo indeterminato/determinato, personale art.90 e 110 D.Lgs 267/2000, categorie protette, personale in comando c/o terzi, salario accessorio, assegno nucleo familiare, segreteria convenzionata e INAIL per gli anni 2011-2012-2013)	1.847.515,54	1.781.353,46	1.764.995,29
Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81
	1.969.166,87	1.898.154,14	1.881.914,10
Correttivi negativi			
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05
- incentivo recupero evasione ICI/tributi	15.500,00	7.500,00	7.500,00
- Incrementi contrattuali CCNL personale dirigente e non			
	82.615,93	74.255,91	73.467,60
Correttivi positivi			
+ spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27
+ Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00
+ Spese INAIL personale e LSU			
+ Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)			
+ Personale esterno in comando c/o l'ente			
	54.163,18	48.603,53	37.695,27
Convenzioni			
- Roncola	7.224,00	7.419,00	7.208,33
- rimborso personale da sistema bibliotecario	15.000,00	15.000,00	15.000,00
- rimborso distacco sistema bibliotecario Galante C.	17.690,03	17.700,00	17.700,00
- rimborso pers. in comando c/o Azienda Speciale Consortile			13.000,00
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00
- rimborso Segreteria convenzionata			-
	39.914,03	40.119,00	59.908,33
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90
	1.874,04	1.812,64	1.816,90
+ quota personale Azienda Speciale Consortile *	-	-	-
	-	-	-
Totale spesa di personale	1.902.674,13	1.834.195,40	1.788.050,34
	OBIETTIVO PROGRAMMATICO		
			1.841.639,96

* dal 2021 non si rileva il dato relativo alla Azienda Speciale

- **Capacità assunzionale di personale:** l'art 33 del Decreto-Legge n.34/2019 (Decreto crescita) e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 17 marzo 2020, contenente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", pubblicato il 27 aprile scorso ed entrato in vigore il 20 aprile (art. 1, comma 2, del Decreto) individua una diversa modalità di determinazione delle capacità assunzionali degli enti, capacità basata sul criterio di sostenibilità finanziaria della spesa e rappresentato dal rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti. In particolare il decreto individua dei "valori soglia", definiti come percentuale e differenziati per fascia demografica, la percentuale è data dal rapporto tra la spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE). Il Comune di Ponte San Pietro presenta la situazione seguente:

Individuazione valori soglia

COMUNE DI	PONTE SAN PIETRO
POPOLAZIONE	11.917
FASCIA	da 10.000 a 59.999
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Rapporto spesa di personale su entrate correnti

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		1.732.057,16	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	8.843.527,46	9.147.745,77	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	9.186.835,69		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	9.412.874,15		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		460.000,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		19,94%	

Nota: Sottratti in entrata ed uscita trasferimenti da altri enti in convenzione

Esso rientra nella casistica dei "Comuni Virtuosi", aventi cioè una bassa incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti e che si collocano al di sotto del valore soglia più basso. L'ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio pluriennale asseverato dall'Organo di Revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia più basso, pari al 27% per il Comune di Ponte San Pietro.

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.732.057,16	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE ANNO 2025	2.345.691,36	
INCREMENTO MASSIMO	613.634,20	

- **Tetto di spesa per lavoro flessibile:** il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibili, ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, non può superare il 100% della spesa sostenuta nel 2009 agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, pari a € 8.182,22, e l'utilizzo di tali forme contrattuali è possibile solo nel rispetto della normativa vigente, prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificata dal D.L. n. 50/2017.
- **Rispetto disposizioni di bilancio:** l'art.1, comma 475, lett. e) della Legge n. 232/2016 dispone che, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e spese finali, determina il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale; mentre l'art.9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato.

Nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dovranno quindi essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nel limite delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La valorizzazione della consistenza della dotazione organica 2025-2027, come rideterminata con il presente atto, coerentemente con le esigenze organizzative e i fabbisogni delle diverse professionalità dell'Ente, nonché tenendo conto di tutte le altre componenti della spesa da aggiungere o da escludere ai fini del confronto con il sopra citato "Tetto di spesa di Personale", rispetta il limite stesso, come si evince dal prospetto seguente:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Tabella raccordo spesa personale per missione e programma (inclusa la spesa per la copertura dei posti scoperti indicati nel piano triennale del fabbisogno 2025/2027) e verifica vincolo spesa potenziale massima (art. 1 c. 557 L. 296/2006) - spesa media triennio 2011/2013 - pari a € 1.841.639,96							
Missione	Descrizione programma	Posti			Valore finanziario		
		N.	Area	Pieno / Part-Time	2025	2026	2027
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 2 - Segreteria Generale	1	Funzionario	1 P	228.560,00	228.560,00	228.680,00
		1	Istruttore	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti	1	Funzionario	1 PT 0,83	131.020,00	131.020,00	131.020,00
		2	Istruttore	2 P			
		1	Istruttore	1 PT 0,56			
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione proveditorato	1	Funzionario	1 P	166.150,00	147.950,00	147.950,00
		1	Istruttore	2 P			
		1	Istruttore	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1	Funzionario	1 P	94.650,00	94.650,00	94.650,00
		1	Funzionario	1 PT 0,67			
	PROGRAMMA 6 - Ufficio Tecnico	2	Funzionario	2 P	181.450,00	181.450,00	181.450,00
		2	Istruttore	2 P			
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	1	Funzionario	1 P	151.350,00	141.850,00	141.850,00
3		Istruttore	3 P				
PROGRAMMA 10 - Risorse umane	1	Funzionario	1 P	96.566,00	96.566,00	96.566,00	
	1	Istruttore	1 PT 0,67				
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 - Polizia Locale e amministrativa	2	Funzionario	2 P	405.800,00	405.800,00	405.800,00
		7	Istruttore	7 P			
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione	1	Funzionario	1 P	43.050,00	43.050,00	43.050,00
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1	Funzionario	1 P	79.950,00	79.950,00	79.950,00
		1	Istruttore	1 P			
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abilitativa	PROGRAMMA 1 - Urbanistica ed assetto del territorio	1	Funzionario	1 P	83.550,00	78.450,00	78.450,00
		1	Istruttore	1 P			
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità	1	Funzionario	1 P	78.600,00	68.300,00	68.300,00
		1	Istruttore	1 PT 0,89			
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1	Funzionario	1 P	57.350,00	57.350,00	57.350,00
1	Istruttore	1 PT 0,50					
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 - Commercio-reti distributive-tutela dei consumatori	1	Istruttore	1 P	46.000,00	48.650,00	48.650,00
		1	Istruttore	1 P 0,50			
TOTALE MACROAGGREGATO 1.01					1.844.046,00	1.803.596,00	1.803.716,00
MACROAGGREGATO 1.02.01.01 relativo al personale (IRAP)					124.665,00	121.765,00	121.775,00
Altre spese:							
- Spese mensa					30.000,00	30.000,00	30.000,00
- INAL					9.200,00	9.200,00	9.200,00
- Quota spese Sistema Bibliotecario					656,68	656,68	656,68
Componenti escluse:							
- Spese personale categorie protette					18.630,00	18.630,00	18.630,00
- Incrementi contrattuali CCNL personale dirigente e non					125.255,00	125.255,00	125.255,00
- Incentivo recupero evasione ICI/tributi					8.300,00	8.300,00	8.300,00
- Rimborso personale da Sistema Bibliotecario					12.000,00	12.000,00	12.000,00
- Rimborso personale in comando					45.900,00	45.900,00	-
- Rimborso per Segreteria convenzionata					65.511,49	65.511,49	65.511,49
TOTALE SPESA PERSONALE TRIENNIO 2025-2027					1.732.971,19	1.689.621,19	1.735.651,19

L'ente presenta una situazione di potenziale conseguibilità del saldo finanziario in materia di Pareggio di Bilancio, poiché con deliberazione di C.C. n. 22 del 23.07.2024 si è dato atto del permanere degli equilibri generali di bilancio, nel rispetto del termine indicato dall' art. 175, comma 8 del D.Lgs 267/2000; inoltre sono stati approvati nei termini di legge il Bilancio di Previsione 2025/2027 (deliberazione di C.C. n. 45 del 20.12.2024), il documento unico di programmazione (D.U.P.) 2025/2027 (deliberazione di C.C. n. 44 del 20.12.2024), il Rendiconto di Bilancio 2023 (deliberazione di C.C. n. 6 del 30.04.2024), il Bilancio Consolidato 2023 (deliberazione di C.C. n. 27 del 26.09.2024)

e che si è provveduto alla trasmissione di questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche –BDAP (D.L. n.113/2016).

Con la “Programmazione triennale del fabbisogno 2025-2027”, si intende garantire, per il Comune di Ponte San Pietro, il mantenimento del rispetto del parametro della sostenibilità finanziaria anche per gli anni futuri, a tal fine è necessario tenere monitorato gli indici di rapporto tra le entrate corrente e le spese di personale. Con il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 20.12.2024, l’andamento del rapporto tra le entrate e la spesa del personale è il seguente:

	IMPORTI		
	2025	2026	2027
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2025-2027	1.716.421,42	1.735.816,00	1.735.936,00
<i>al netto importi FPV pari a</i>	252.183,24	-	-
ENTRATE PREVISIONE 2025-2027	8.956.529,13	8.928.875,78	8.884.199,83
FCDE PREVISIONE 2025-2027	423.708,03	423.811,13	423.914,23
ENTRATE NETTO FCDE PREVISIONE 2025-2027	8.532.821,10	8.505.064,65	8.460.285,60
RAPPORTO SPESA PERS. / ENTRATE CORRENTI	20,12%	20,41%	20,52%

L’art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004, come da ultimo modificato dall’art. 28 comma 1-ter della Decreto-Legge n. 75/2023, stabilisce che i comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti possono avvalersi dell’attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall’amministrazione di provenienza (cd. “scavalco d’eccedenza”); la relativa spesa, oltre ad essere soggetta al vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, c. 557 della L. n. 296/2006, è soggetta al limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, c. 28 del D.L. 78/2010. Nel 2025, come indicato nella programmazione strategica delle risorse umane, è previsto il ricorso a personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, mediante il c.d “scavalco d’eccedenza”, per un periodo di 12 mesi dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 per un tempo di lavoro massimo di n. 4 ore settimanali.

La spesa prevista è compatibile con il rispetto del predetto limite, come si evince dal prospetto seguente:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 8.182,22
Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2025: euro 6.900,00

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

I singoli Responsabili di Settore, responsabili dell'assunzione del proprio personale, hanno la facoltà di scegliere la modalità di reclutamento di personale tra:

- procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001
- procedura di utilizzo per scorrimento delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni previo accordo tra le amministrazioni interessate, ai sensi dell'art. 3 comma 61 della legge 24.12.2003 n. 350, nel limite della capacità assunzionale
- indizione di concorso pubblico ex art. 35 comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001, nel limite della capacità assunzionale.

Oltre a quanto espressamente previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 si definisce la seguente priorità, rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato:

“avviare l'assunzione di personale, esclusivamente nell'ipotesi di collocamento a riposo, dimissioni volontarie o trasferimento per mobilità presso altro Ente da parte di personale del medesimo settore/servizio, con pari entità numerica e profilo professionale del personale eventualmente uscente, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente”.

Il Revisore ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, parere n. 3 rilasciato in data 12.03.2025, assunto a protocollo con n. 6567, con 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.

3.03.02 Formazione del Personale

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del

trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Obiettivi formativi

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla legge n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i Responsabili di Settore, i quali hanno rilevato le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Tipologie dei corsi

Nel corso del triennio sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANUSCA).

Con l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19, che ha comportato per un lungo periodo di tempo la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza, è stata introdotta una nuova modalità di svolgimento delle attività formative realizzate a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare, sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comune: servizi demografici, bilancio e contabilità, gestione delle risorse umane, tributi, polizia locale, appalti e contratti.

Risorse per la formazione

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha eliminato a decorrere dall'anno 2020 il limite di spesa per la formazione del personale delle regioni e degli enti locali, previsto dall'art. 6 comma 13 del D.L. n.

78/2010 (50% della spesa sostenuta nell'anno 2009). Tale disposizione riguarda quindi anche gli enti che approveranno il bilancio di previsione oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Di conseguenza diventa applicabile la previsione contrattuale dettata dall'art. 55, comma 13 del CCNL 16.11.2022, secondo cui al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario dello stesso CCNL (senza considerare, quindi, il Segretario e i Dirigenti).

Per definire il monte salari, come da dichiarazione congiunta n. 1 del CCNL 11.04.2008, si ritiene utilizzare i dati relativi all'ultimo Conto annuale inviato al MEF, la quota così calcolata per l'anno 2025 è pari a € 11.996,66 (definita utilizzando i dati del Conto annuale inviato nel 2024, i quali sono riferiti al 2023). In tale importo vanno compresi anche i corsi di aggiornamento per la sicurezza sul lavoro, per l'anticorruzione e trasparenza, nonché per la privacy.

Le risorse sono gestite dai Responsabili di Settore, i quali svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi da parte dei singoli dipendenti.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software etc.).

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma di formazione, periodicamente si provvede alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi servizi, promuovendo una rilevazione presso i Responsabili di Settore, i quali sono tenuti in base alla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza dei singoli servizi, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

E' prevista inoltre la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione. I fabbisogni formativi in tali ambiti saranno individuati rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Settore. I suddetti corsi di aggiornamento saranno organizzati direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' prevista anche la formazione in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tale ambito saranno individuati dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP). I suddetti corsi di aggiornamento saranno organizzati direttamente dai Datori di Lavoro.

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

Nella prospettiva delineata all'interno del presente documento, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

L'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- finanza contabilità e tributi
- trasparenza, anticorruzione e privacy
- sicurezza sul lavoro
- innovazione digitale
- patrimonio, investimenti, finanziamenti
- appalti e contratti
- personale
- politiche sociali ed educative

- sensibilizzazione sulla prevenzione della violenza donne/uomini in tutte le sue forme
- attività economico produttive
- soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere, ...)

Si elencano le tematiche degli interventi formativi per il triennio 2025-2027:

- Aggiornamento in materia di contabilità pubblica, patto di stabilità ed armonizzazione dei bilanci (destinato al personale del Servizio Controllo di gestione e Ragioneria);
- Aggiornamento in materia di Codice della Strada (destinato al personale dell'Area 2.1 Polizia Locale);
- Aggiornamento in materia di appalti (destinato al personale dell'Area 2.2 Pianificazione e Gestione del Territorio, nonché al personale del Servizio Contratti);
- Aggiornamento in materia di personale (destinato al personale del Servizio Amministrazione del personale);
- Aggiornamento in materia tributaria (destinato al personale del Servizio Entrate);
- Corsi di aggiornamento ANUSCA (destinati al personale dei Servizi Demografici);
- Aggiornamento personale assegnato al Servizio Cultura e Biblioteca;
- Corsi di aggiornamento contenente crediti formativi per gli assistenti sociali;
- Corsi di aggiornamento in materia di archiviazione e gestione del protocollo;
- Aggiornamento sui sistemi informativi (destinato a tutto il personale che utilizza apparecchiature informatiche);
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (destinato a tutto il personale);
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (destinato al personale individuato dal RSPP);
- Formazione obbligatoria in materia di prevenzione e superamento della violenza di genere.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge nr. 190/2012, approvato con D.Lgs. n. 235/2012;
- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della Legge nr. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e/o integrazioni;
- disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge nr. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. nr. 62/2013, in attuazione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si provvede ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio Comunale.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP.

Il monitoraggio coincide con la verifica dello Stato di attuazione dei programmi effettuata in corso d'anno e approvata dal Consiglio Comunale.

L'attività di verifica annuale sarà rappresentata dalla Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30/04 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Obiettivi di performance

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Il monitoraggio in corso dell'esercizio avviene nell'ambito della verifica sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso report e analisi da parte dei Responsabili di Settore.

La misurazione della performance organizzativa individuale del personale non dirigente avviene attraverso il sistema di valutazione definito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 20/12/2008 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15/03/2010.

La rendicontazione avviene, ai sensi dell'art. 91 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 09.11.2023, attraverso la redazione di un rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive

Il monitoraggio delle azioni positive per le pari opportunità avviene secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 2/2019, la quale prevede i seguenti adempimenti:

- entro il 1° marzo di ciascun anno, la trasmissione al CUG di una serie di informazioni, secondo il format messo a disposizione dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità; tali informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG deve predisporre entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte dello stesso;
- entro il 30/03 di ciascun anno la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità nonché all'OIV

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027, che qui si intende pienamente richiamato e confermato.

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

Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto all'organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Sottosezione organizzazione del lavoro agile

Il monitoraggio del lavoro agile avverrà annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piao.

Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

Programmazione delle risorse umane

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale al fine di adeguare la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale alle effettive esigenze organizzative del Comune di Ponte San Pietro.

Formazione del Personale

I dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piao.

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO								
OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE								
OBIETTIVI ANNO 2025								
N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO	PESO (per i Responsabili di settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Gestione degli adempimenti previsti dall'allegato 2.3C del Piao 2025/2027	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2025/2027 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	5	20		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	N. di ore di formazione svolte da ciascun dipendente	Fruizione di almeno n. 40 ore per dipendente di formazione certificata, comprensiva della formazione in materia di parità di genere e quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro e privacy, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Per gli iscritti agli ordini professionali verranno considerati i corsi previsti dai rispettivi ordini professionali per l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalla legge	5	20		
3	MONITORAGGIO PEG E PERFORMANCE	RESPONSABILI DI SETTORE	Presentazione di un report sulla situazione del Settore nelle seguenti scadenze: - 30 giugno - 31 ottobre	Rilevazione stato di attuazione del PEG e della sezione 2.2 Performance del Piao 20225/2027 per consentire l'adozione degli eventuali interventi correttivi necessari all'attuazione degli atti di pianificazione	10	0		
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	n. di atti di liquidazione	Consegimento obiettivo degli indici di tempestività dei pagamenti, di tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo medio ponderato dei pagamenti	30	10		
					50	50		

OBIETTIVI ANNO 2026								
N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO	PESO (per i Responsabili di Settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Gestione degli adempimenti previsti dall'allegato 2.3C del Piao 2025/2027	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2025/2027 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	5	20		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE - AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	N. di ore di formazione svolte da ciascun dipendente	Fruizione di almeno n. 40 ore per dipendente di formazione certificata, comprensiva della formazione in materia di parità di genere e quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro e privacy, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Per gli iscritti agli ordini professionali verranno considerati i corsi previsti dai rispettivi ordini professionali per l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalla legge	5	20		
3	MONITORAGGIO PEG E PERFORMANCE	RESPONSABILI DI SETTORE	Presentazione di un report sulla situazione del Settore nelle seguenti scadenze: - 30 giugno - 31 ottobre	Rilevazione stato di attuazione del PEG e della sezione 2.2 Performance del Piao 20225/2027 per consentire l'adozione degli eventuali interventi correttivi necessari all'attuazione degli atti di pianificazione	10	0		
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	n. di atti di liquidazione	Consegimento obiettivo degli indici di tempestività dei pagamenti, di tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo medio ponderato dei pagamenti	30	10		
					50	50		

OBIETTIVI ANNO 2027

N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO	PESO (per i Responsabili di settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Gestione degli adempimenti previsti dall'allegato 2.3C del Piao 2025/2027	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2025/2027 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	5	20		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE - AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	N. di ore di formazione svolte da ciascun dipendente	Fruizione di almeno n. 40 ore per dipendente di formazione certificata, comprensiva della formazione in materia di parità di genere e quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro e privacy, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Per gli iscritti agli ordini professionali verranno considerati i corsi previsti dai rispettivi ordini professionali per l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalla legge	5	20		
3	MONITORAGGIO PEG E PERFORMANCE	RESPONSABILI DI SETTORE	Presentazione di un report sulla situazione del Settore nelle seguenti scadenze: - 30 giugno - 31 ottobre	Rilevazione stato di attuazione del PEG e della sezione 2.2 Performance del Piao 20225/2027 per consentire l'adozione degli eventuali interventi correttivi necessari all'attuazione degli atti di pianificazione	10	0		
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	n. di atti di liquidazione	Consegimento obiettivo degli indici di tempestività dei pagamenti, di tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo medio ponderato dei pagamenti	30	10		
					50	50		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**SETTORE 1 - FINANZIARIO****Responsabile: Dott. Pasquale Romanazzi**

2025						
Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO RAGIONERIA						
Efficiente e puntuale gestione dell'attività di programmazione finanziaria	Romanazzi, Donizetti, Alessio, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione delle proposte	Approvazione dei principali documenti di programmazione finanziaria, compreso il bilancio consolidato, nei termini ordinari di legge	20		
Riforma 1.15 PNRR Attività preparatoria ll'introduzione della contabilità ACCRUAL	Romanazzi, Donizetti, Alessio, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. atti di gestione per l'organizzazione dell'attività	Formazione del personale coinvolto nell'attività	5		
Monitoraggio costi utenze energetiche e analisi trend-fabbisogno annuo	Romanazzi, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	10		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Romanazzi, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	5		
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 6 tranches	Romanazzi, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. ore di svolgimento attività	Verifica di almeno 500 beni mobili	10		
				50		

SERVIZIO PERSONALE						
Raccordo redazione PIAO	Romanazzi, Donizetti, Alessio, Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione del documento finale	Esecuzione attività entro il termine di legge	20		
Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	Romanazzi, Donizetti, Meli, Carsana, Rigamonti	n. procedure attivate	Esecuzione attività con relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale INPA e le eventuali criticità rilevate	10		

Definizione criteri di riconoscimento della prestazione straordinaria alla luce delle fasce di flessibilità oraria introdotte con la contrattazione integrativa	Romanazzi, Donizetti, Meli, Carsana, Rigamonti	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività con scadenza trimestrale	10		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Romanazzi, Donizetti, Meli, Carsana, Rigamonti	n. adempimenti	Esecuzione attività nel rispetto delle scadenze dei singoli adempimenti	10		
				50		

SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO

Mantenimento standard qualitativi	Romanazzi, Alessio, Meli, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	15		
Attuazione codice dei contratti	Romanazzi, Alessio, Meli, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	10		
Configurazione sezione amministrazione trasparente sulla nuova piattaforma digitalPA	Romanazzi, Alessio, Meli, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	25		
				50		

2026

Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO RAGIONERIA						
Efficiente e puntuale gestione dell'attività di programmazione finanziaria	Meli, Donizetti, Alessio, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione delle proposte	Approvazione dei principali documenti di programmazione finanziaria, compreso il bilancio consolidato, nei termini ordinari di legge	20		
Riforma 1.15 PNRR Introduzione della contabilità ACCRUAL	Meli, Donizetti, Alessio, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	Predisposizione rendiconto 2025 secondo le nuove regole	Approvazione rendiconto 2025 secondo le nuove regole	10		
Monitoraggio costi utenze energetiche e analisi trend-fabbisogno annuo	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	5		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	5		
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 7 tranche	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. ore di svolgimento attività	Verifica di almeno 500 beni mobili	10		
				50		

SERVIZIO PERSONALE						
Raccordo redazione PIAO	Meli, Donizetti, Alessio, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione del documento finale	Esecuzione attività entro il termine di legge	20		
Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. procedure attivate	Esecuzione attività con relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale INPA e le eventuali criticità rilevate	10		
Definizione criteri di riconoscimento della prestazione straordinaria alla luce delle fasce di flessibilità oraria introdotte con la contrattazione integrativa	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività con scadenza trimestrale	10		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. adempimenti	Esecuzione attività nel rispetto delle scadenze dei singoli adempimenti	10		
				50		

SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO						
Mantenimento standard qualitativi	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	15		
Attuazione codice dei contratti	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	10		
Configurazione sezione amministrazione trasparente sulla nuova piattaforma digitalPA	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	25		
				50		

2027						
Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO RAGIONERIA						
Efficiente e puntuale gestione dell'attività di programmazione finanziaria	Meli, Donizetti, Alessio, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione delle proposte	Approvazione dei principali documenti di programmazione finanziaria, compreso il bilancio consolidato, nei termini ordinari di legge	20		

Monitoraggio costi utenze energetiche e analisi trend-fabbisogno annuo	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	10		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. di verifiche su base trimestrale	Presentazione report trimestrali	10		
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 8 tranches	Meli, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli	n. ore di svolgimento attività	Verifica di almeno 500 beni mobili	10		
				50		

SERVIZIO PERSONALE

Raccordo redazione PIAO	Meli, Donizetti, Alessio, Carsana, Mazzocchi, Fumagalli, Rigamonti	n. di comunicazioni per l'acquisizione di informazioni e documenti utili alla presentazione del documento finale	Esecuzione attività entro il termine di legge	20		
Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. procedure attivate	Esecuzione attività con relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale INPA e le eventuali criticità rilevate	10		
Definizione criteri di riconoscimento della prestazione straordinaria alla luce delle fasce di flessibilità oraria introdotte con la contrattazione integrativa	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività con scadenza trimestrale	10		
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze dell'ufficio in corso d'anno	Meli, Donizetti, Carsana, Rigamonti	n. adempimenti	Esecuzione attività nel rispetto delle scadenze dei singoli adempimenti	10		
				50		

SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO

Mantenimento standard qualitativi	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	15		
Attuazione codice dei contratti	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	10		
Configurazione sezione amministrazione trasparente sulla nuova piattaforma digitalPA	Meli, Alessio, Carsana	n. di verifiche su base trimestrale	Esecuzione attività	25		
				50		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**SETTORE 2 - TECNICO****Responsabile: Dott. Arch. Rota Oliviero**

2025						
Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE						
Realizzazione nuova rotonda stradale all'incrocio della SP 342 (Briantea) con le vie Italia, Sant'Anna e San Clemente – Importo 1.210.000,00 Euro	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera	Gestione fasi dell'esecuzione, del collaudo e dei rapporti con la Provincia (Ente cofinanziatore). Conclusione attività entro il 30 ottobre 2025	6		
Riqualificazione area denominata "Isolotto" – Realizzazione nuovo parco agricolo naturalistico. Importo 1.750.000,00 finanziato da Regione Lombardia per Euro 1.000.000,00 e dal Comune di Ponte San Pietro per Euro 750.000,00	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera, nel rispetto del cronoprogramma condiviso con regione Lombardia	Gestione fasi dell'esecuzione, del collaudo e dei rapporti con Regione Lombardia (Ente cofinanziatore) con inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online". Conclusione attività entro 30 novembre 2025	6		
Riqualificazione via Papa Giovanni XXIII (importo 675.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione fase dell'esecuzione e del collaudo	Collaudo lavori entro il 31.12.2025	6		
Realizzazione nuovo marciapiede in via C. Colombo (importo 342.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione fase della progettazione e dell'appalto lavori	Approvazione progetto esecutivo ed appalto lavori entro il 30 novembre 2025	6		

Riqualificazione area fronte stazione RFI nell'ambito dell'iniziativa / bando Regionale denominata "Multimodale Urbano" di cui alla DGRL 2198 del 15.04.2024 e Decreto Dirigenziale 11903 del 01.08.2024, finanziato nell'ambito del PR FESR 2021-2027 - Importo opere euro 4.231.598,00	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Il Comune di Ponte San Pietro, con DGRL XII/7206 del 24.10.2022 è stato individuato tra i soggetti che possono partecipare al bando. Il Comune ha partecipato con RFI. Nel corso del 2025 dovranno essere effettuate le attività previste dal decreto di assegnazione	Gestione attività con RFI, secondo modalità e termini stabiliti dal decreto di finanziamento. Relazione al 31.12	4		
Piano asfalti 2025	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione attività per l'attuazione dell'intervento previsto nel P.O.P. elenco annuale 2025 sulla base del PFTE	Progettazione esecutiva sulla base del PFTE approvato, appalto ED esecuzione entro il 30.12.2025	3		
Affidamento ad Hservizi Spa dei servizi compresi nel vigente contratto di Global Service in scadenza al 31 maggio 2025	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Elaborazione nuova bozza di contratto di servizio con relativi allegati tecnici alfine di consentire l'approvazione da parte dell'organo competente e l'avvio del servizio per il 1° giugno 2025. Espletamento adempimenti previsti dal D.Lgs 36/2023 in materia di affidamenti a società in house	Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 1° giugno 2025	3		
Affidamento ad Hservizi Spa del servizio di gestione parcheggi a pagamento (contratto in scadenza 18 luglio 2025) presenti sul territorio comunale	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Elaborazione nuova bozza di contratto di servizio con relativi allegati tecnici alfine di consentire l'approvazione da parte dell'organo competente e l'avvio del servizio per il 19 luglio 2025. espletamento adempimenti previsti dal D.Lgs 36/2023 in materia di affidamenti a società in house	Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 19 luglio 2025	2		
Gestione servizio igiene urbana	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione attività relative all'affidamento del servizio di igiene urbana in scadenza al 31.05.2025	Relazione al 31.12.2025	2		

Servizio pulizia immobili comunali (in scadenza al 31.01.2026)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti per affidamento nuovo servizio	Avvio procedura di affidamento mediante assunzione determina a contrattare entro il 30.10.2025	2		
Aggiornamento dati anagrafe edilizia scolastica (ARES - SNAES)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Aggiornamento dati presenti in archivio relativi ad un edificio scolastico (Scuola elementare di via Piave)	Esecuzione attività entro il 31.12.2025	2		
Gestione orti urbani	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Espletamento attività per la rotazione delle assegnazioni. Eventuale revisione regolamento per semplificazione procedure	Ricognizione stato assegnazioni e pubblicazione bando per nuove assegnazioni	2		
Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2025	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione gara d'appalto per affidamento servizio e sottoscrizione contratto	Approvazione documenti di gara da parte della Giunta ed assunzione determina a contrattare entro il 30.10.2025	2		
Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa-amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito e con Azienda Isola. Elaborazione piano annuale - Aggiornamento Piano triennale	Relazione attività svolte al 31.12.2025	4		
				50		

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2025 ovvero in itinere da anni precedenti	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2025 ovvero in itinere dagli anni precedenti -	Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti. Relazione attività al 31.12	15		
--	--	---	---	----	--	--

Variante parziali e/o puntuali al PGT vigente	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Istruttoria pratiche presentate da privati o avviate d'ufficio	Nel 2025 è previsto l'avvio della procedura per variante parziale al PGT e la procedura per il SUAP San Gaudenzio. Si prevede l'istruttoria di tali iniziative e la predisposizione degli atti da sottoporre agli organi preposti alla approvazione. Relazione attività al 31.12	10		
Atuazione operazione urbanistica denominato "Centro di Interscambio"	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Gestione fasi elative all'approvazione della variante al P.I.I. Approvato nel 2016, sulla base della nuova proposta che verrà presentata dal nuovo operatore in sostituzione della SI.CE. Srl	Istruttoria e predisposizione atti finalizzati alla approvazione della variante. Relazione al 31.12.2025	5		
Acquisizione area parco isolotto con impiego del fondo aree verdi	Rota Oliviero	Gestione procedure per acauisizione area Isolotto ad integrazione del parco in fase di realizzazione	Stima dell'area, predisposizione atti e provvedimenti da sottoporre al Consiglio Comunale entro il 30 settembre 2025	5		
Gestione servizio in carenza di personale per dimissione volontaria di addetto cat. D	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Gestione procedure relative alle varie istanze edilizie pervenute (CILA, SCIA, PdC e Certificazioni ed attestazioni varie) ed alle attività assegnate al servizio	Evasione delle istanze. Relazione al 31.12	15		
				50		

SERVIZIO COMMERCIO

Gestione attività inerenti al bando dei distretti del commercio di cui al Decreto dirigente U.O. n. 4971 del 12.04.2022 e Decreto Dirigente U.O. n. 17508 del 30.11.2022 (ammissione)	Rota Oliviero	Gestione attività relative al bando per l'erogazione della quota di contributo destinata ai privati (72.000,00 Euro) e delle attività relative ai progetti proposti da Ponte San Pietro sia in spesa corrente che con riferimento alle spese in conto capitale	Gestione attività per la rendicontazione delle attività sia dei privati che dei Comuni. Elaborazione rendicontazione finale e presentazione della stessa a Regione Lombardia entro il 30.06.2025	15		
---	---------------	--	--	----	--	--

ALLEGATO 1: PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2025-2027

Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2025 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20		
Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Rota Oliviero	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5		
Gestione ufficio commercio con disponibilità di risorse umane ridotte rispetto a quelle assegnate (una risorsa part time a 20 ore anziché a tempo pieno)	Rota Oliviero	Gestione delle attività assegnate al servizio	Gestione attività nel rispetto dei tempi per l'evasione delle istanze (SCIA, Istanze di vario genere, ecc.....)	10		
				50		

2026						
Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE						
Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022).	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione procedure afferenti alle fasi della esecuzione e collaudo nel rispetto del cronoprogramma condiviso con Regione Lombardia	Consegna lavori entro il 15 aprile 2025. Gestione fase della esecuzione lavori. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	10		
Realizzazione nuovo marciapiede in via C. Colombo (importo 342.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione fase dell'esecuzione e del collaudo	Collaudo lavori entro 30.06.2026	6		
Riqualificazione area fronte stazione RFI nell'ambito dell'iniziativa / bando Regionale denominata "Multimodale Urbano" di cui alla DGRL 2198 del 15.04.2024	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Il Comune di Ponte San Pietro, con DGRL XII/7206 del 24.10.2022 è stato individuato tra i soggetti che possono partecipare al bando. Il Comune ha partecipato con RFI. Nel corso del 2026 dovranno essere effettuate le attività previste dal decreto di assegnazione	Gestione attività con RFI, secondo modalità e termini stabiliti dal decreto di finanziamento. Relazione al 31.12	10		
Attuazione attività per realizzazione opere previste dal piano triennale opere pubbliche 2026-2027-2028, elenco 2026	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione fasi per realizzazione opere previste dal piano triennale - elenco annuale	Attuazione secondo cronoprogrammi fissati dai progetti delle opere	7		
Attuazione "Linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti" - Decreto MIMS 1° luglio 2022 n. 204	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Il DM 204/2022 prevede i seguenti livelli di indagine / censimento: Livello 0 (Censimento e caratteristiche) – livello 1 (Ispezioni visive e difetti) – Livello 2 (Analisi rischi e classificazione) – Livello 3 (Valutazione preliminare in presenza di dissesti) – Livello 4 (Verifica accurata)	Espletamento attività relative al <u>livelli 1 e 2</u> del DM 204/2022 entro il 31.12.2026	4		

Sicurezza edifici pubblici	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Valutazione vulnerabilità e classificazione rischio sismico edifici pubblici, in conformità al DM 17.01.2018 e relativa Circolare Ministeriale n. 7/2019 (NTC 2018)	Affidamento incarico tecnico esterno. Valutazione relativa a 3 edifici da selezionare tra i seguenti (scuola media - scuola elementare di via Piave - scuola elementare di Locate - Scuola elementare Villaggio S.M. - Scuola materna via S. Marco)	4		
Elaborazione studi e Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP) relativi ai lavori da inserire nel piano opere pubbliche:	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Elaborazione degli studi secondo le indicazioni e le priorità formulate dall'Amministrazione Comunale	Elaborazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP)	5		
Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto. Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Gestione attività piano annuale e piano triennale offerta abitativa	Relazione attività svolte al 31.12.2025	4		
				50		

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2026 ovvero in itinere da anni precedenti	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2026 ovvero in itinere dagli anni precedenti -	Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti. Relazione attività al 31.12	15		
Varianti parziali e/o puntuali al PGT vigente	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Istruttoria pratiche presentate da privati o avviate d'ufficio	Istruttoria proposte e predisposizione atti da sottoporre agli organi preposti alla approvazione. Adozione atti e provvedimenti entro i termini di legge	10		

Aggiornamento Contributi di costruzione di cui all'art. 16 del DPR 380/2001	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Espletamento attività per la determinazione dei nuovi valori	Predisposizione proposta definitiva da sottoporre al Consiglio Comunale entro il 30.11.2025	5		
Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)	Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1986 - 1987. Caricamento del 100% delle pratiche d'archivio	5		
Indagini d'archivio	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Ricerca pratiche, esecuzione accessi presso l'archivio in sede distaccata (presso la Fondazione Legler), assistenza ai tecnici ed utenti	Evasione istanze nei termini di legge	5		
Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti	Erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2025, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.10.2025	5		
Gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idro-geologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla Regione	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria o semplificata ai sensi del D. Lgs 42/2004. Numero pratiche e numero sedute commissione	Istruttoria del 100% delle pratiche presentate in corso d'anno, nei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004 ed assigntenza ai lavori della commissione	5		
				50		

SERVIZIO COMMERCIO

Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2026 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20		
--	-------------------------------	--	--	----	--	--

Riorganizzazione mercato settimanale di Piazza Libertà - via Moioli e via Sant'Anna	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Verifica soluzioni alternative in previsione dell'insediamento di nuove attività e dei lavori di riqualificazione di Piazza Libertà	Rilievo stato di fatto del mercato, verifica autorizzazioni, riorganizzazione spazi in base alle previsioni del TUC. Elaborazione soluzioni alternative (1^ FASE)	15		
Istituzione commissione di vigilanza dei locali di pubblico spettacolo (CVLPS)	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Gestione attività per istituzione nuova commissione in attuazione delle disposizioni del testo unico regolamentare in materia di commercio (TUC)	Nomina commissione e gestione lavori della CVLPS per le varie attività per cui è richiesto il parere	10		
Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5		
				50		

2027						
Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE						
Riqualificazione area fronte stazione RFI nell'ambito dell'iniziativa / bando Regionale denominata "Multimodale Urbano" di cui alla DGRL 2198 del 15.04.2024	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Il Comune di Ponte San Pietro, con DGRL XII/7206 del 24.10.2022 è stato individuato tra i soggetti che possono partecipare al bando. Il Comune ha partecipato con RFI. Nel corso del 2025 dovranno essere effettuate le attività previste dal decreto di assegnazione	Gestione attività con RFI, secondo modalità e termini stabiliti dal decreto di finanziamento. Relazione al 31.12	10		
Elaborazione studi e Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP) relativi ai lavori da inserire nel piano opere pubbliche:	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Elaborazione degli studi secondo le indicazioni e le priorità formulate dall'Amministrazione Comunale	Elaborazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP)	8		

Attuazione attività per realizzazione opere previste dal piano triennale opere pubbliche 2027-2028-2029, elenco 2027	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Gestione fasi per realizzazione opere previste dal piano triennale - elenco annuale	Attuazione secondo cronoprogrammi fissati dai progetti delle opere	8		
Conservazione e miglioramento del patrimonio stradale per garantire la sicurezza di mezzi e pedoni	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Rilevazione stato di conservazione delle strade	Elaborazione documento con elenco strade oggetto d'intervento e relative priorità, descrizione e quantificazione costi al fine della successiva programmazione	5		
Aggiornamento inventario utenze comunali (forniture d'acqua e di energia elettrica)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Rilevazione utenze	Predisposizione relazione con indicazione criticità ed interventi di miglioria	5		
Censimento impianti sportivi	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Recupero dati e documentazione d'archivio relativa agli impianti sportivi comunali	Aggiornamento banca dati entro il 31.12.2026	5		
Adeguamento patrimonio del Servizio Abitativo Pubblico (SAP)	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio - Rota Enrico	Riqualficazione comparto SAP di via Sant'Alessandro - Don Pizzoni, attualmente dismesso.	Elaborazione studio per la riqualficazione sulla base delle disposizioni vigenti in materia e degli indirizzi dell'A.C.	5		
Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Rota Oliviero - Zanetti Gaia - Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto. Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Gestione attività piano annuale e piano triennale offerta abitativa	Relazione attività svolte al 31.12.2025	4		
				50		

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2027 ovvero in itinere da anni precedenti	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2027 ovvero in itinere dagli anni precedenti -	Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti. Relazione al 31.12	15		
Variante generale al PGT	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Il PGT vigente è efficace da febbraio 2022 pertanto a febbraio 2027 ed ha validità di 5 anni. in base alle previsioni dell'art. 8, c. 4, l.r. 12/2005 va avviata la procedura per la verifica circa la necessità di redigere un nuovo Documento di Piano del PGT	Espletamento attività per avvio procedura di revisione PGT, pubblicazione avviso per raccolta contributi, incarico tecnico per elaborazione nuovo PGT, Avvio e gestione procedura di VAS. Entro il 31.12.2027	15		
Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)	Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1988 - 1989	5		
Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti	Erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2026, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.10.2026	5		
Informatizzazione archivi comunali	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	Informatizzazione archivio pratiche edilizie	Predisposizione capitolato ed affidamento incarico a società esterna per informatizzazione archivio pratiche edilizie	5		

Gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idro-geologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali:funzione subdelegata dalla Regione	Rota Oliviero - Biffi Alessandro - (posto vacante in attesa di assunzione)	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria o semplificata ai sensi del D. Lgs 42/2004. Numero pratiche e numero sedute commissione	Istruttoria del 100% delle pratiche presentate in corso d'anno, nei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004 ed assigntenza ai lavori della commissione	5		
				50		

SERVIZIO COMMERCIO						
Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2027 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20		
Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5		
Aggiornamento componente commerciale nell'ambito della Variante generale al PGT	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Attività di supporto all'estensore del PGT per gli aspetti commerciali	Raccolta ed elaborazione dati ed informazioni necessari all'estensore del PGT	10		
Riorganizzazione mercato settimanale di Piazza Libertà - via Moioli e via Sant'Anna	Rota Oliviero - Mazza Adriana	Riorganizzazione del mercato sulla base della soluzione prescelta	Gestione attiivtà per la riorganizzazioen del mercato (2^ FASE)	15		
				50		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**SETTORE 3 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA****Responsabile: Dott.ssa Laura Misani**

2025						
Attività da compiere	Personale coinvolto	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE						
Gestione broacast Whatsapp	Anna Aiello - Laura Misani	n. di notizie inviate	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	10		
Attività di supporto al Sindaco per lo svolgimento di funzioni proprie coadiuvandolo nel funzionamento degli organi istituzionali, con altri enti pubblici e privati e con la cittadinanza	Anna Aiello - Laura Misani - Pamela Peruta - Marinella Perra	n. di eventi, cerimonie, manifestazioni, ricorrenze per cui si è prestata assistenza	Assicurare assistenza agli organi istituzionali nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali garantendo il supporto per il buon andamento dell'attività a rilevanza esterna dell'Ente.	10		
Aggiornamento elenco procedimenti amministrativi	Anna Aiello - Laura Misani	Adozione atti amministrativi (delibera G.C.)	Revisione elenco procedimenti amministrativi	10		
Aggiornamento disciplina whistleblowing	Anna Aiello - Laura Misani	Approvazione atto organizzativo ex D.Lgs. 24/2023 (c.d. whistleblowing)	Aggiornamento procedure di gestione segnalazioni	10		
Tempestività nella pubblicazione del registro delle istanze di accesso agli atti	Anna Aiello	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/07)	Pubblicazione dati in A.T.	10		
				50		
SERVIZI SOCIALI						
Informatizzazione cartelle sociali	Annamaria Vitali - Simona Capelli	n. cartelle riordinate	Riordino cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	5		

Riordino archivio cartelle sociali digitali	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. cartelle riordinate	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	5		
Prosecuzione e messa a regime del progetto "Educatore di Strada"	Francesca Carminati - Laura Misani	indicatori numerici di incontri, uscite sul territorio e monitoraggi	Implementazione delle modalità di collaborazione e di monitoraggio sul servizio	5		
Lavoro di rete con l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro	Francesca Carminati	n. monitoraggi	Monitoraggi periodici con personale scolastico e definizione di strategie di collaborazione	5		
Rendicontazioni e monitoraggi MEF, SMAF e FSR	Simona Capelli	n. rendicontazioni/monitoraggi effettuati	Compilazione e invio rendicontazioni entro i termini	5		
Modifica regolamento servizi sociali e adeguamento modulistica	Francesca Carminati - Benedetta Longo - Simona Capelli - Annamaria Vitali - Laura Misani	Adozione delibera di approvazione regolamento	Adozione atti amministrativi e valutazioni utili alle modifiche necessarie del Regolamento	5		
Prosecuzione modalità di collaborazione con la nuova Casa della Comunità	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. situazioni gestite in collaborazione, n. incontri di condivisione e monitoraggio casi	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	5		
Nuove procedure emissione SDD per cambio tesoreria	Annamaria Vitali	n. emissioni andate a buon fine	Utilizzo nuovo portale BPM per creazione ed emissione SDD mensili per pagamenti utenti	5		
Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.	Francesca Carminati - Benedetta Longo - Simona Capelli - Annamaria Vitali - Laura Misani	Elenco interventi necessari per garantire l'accessibilità	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.	5		
Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. tavoli/incontri partecipati	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	5		
				50		

SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI

Cerimonia "Ponte premia Ponte"	Pamela Peruta - Laura Misani	Data svolgimento cerimonia di premiazione	Apertura bando, ammissione domande, fornitura materiale per premiati, adozioni atti, comunicazioni premiati	10		
--------------------------------	------------------------------	---	---	----	--	--

Concessione uso sala prove comunale	Pamela Peruta - Laura Misani	Sottoscrizione atti di concessione	Avviso pubblico per concessione in uso sala prove	10		
Azione per il raggiungimento obiettivi di servizio FSC	Pamela Peruta - Laura Misani	Indicazione atti per esecuzione obiettivo	Monitoraggio utenti coinvolti negli obiettivi di servizio e predisposizione atti per relativo raggiungimento	5		
Affidamento stadio comunale Matteo Legler	Pamela Peruta - Laura Misani	Stipula contratto entro il 30/06/2025	Indagine per individuare nuova modalità di gestione, procedura per affidamento e adozione atti	10		
Adesione misura nidi gratis	Pamela Peruta	N. delibera G.C. e prot. nota conferma adesione da parte di Regione Lombardia	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	5		
Rinnovo affidamento servizio centro per l'infanzia	Pamela Peruta - Laura Misani	Stipula nuovo contratto	Adozione atti per rinnovo affidamento entro il 31/08/2025	5		
Attivazione DOTE ESTATE CRE	Pamela Peruta - Laura Misani	Atti amministrativi per esecuzione obiettivo (delibera G.C: e determina)	Incontri con enti gestori centri estivi e acquisizione dati per definizione contributo comunale	5		
				50		

SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO						
Digitalizzazione patrimonio archivio delle immagini	Marinella Perra - Laura Misani	n. documenti digitalizzati	digitalizzazione patrimonio cartaceo e creazione database	4		
Percorso di ascolto musicale: salvaguardia e valorizzazione del patrimonio musicale conservato in Biblioteca	Marinella Perra - Laura Misani	n. beni catalogati	Adozione atti amministrativi, selezione e catalogazione del patrimonio	4		
Mappatura luoghi della cultura	Marinella Perra - Laura Misani	N. luoghi identificati e installazione segnaletica	Identificazione luoghi della cultura e definizione contenuti per segnaletica	4		
Revisione patrimonio librario	Marinella Perra - Laura Misani	n. determine	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	4		
Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	Marinella Perra - Laura Misani	N. eventi gestiti	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	7		
Supporto attivazione SPID e posta elettronica	Marinella Perra	n. SPID attivati	Supporto ai cittadini	4		

Gestione delle sale civiche	Marinella Perra	n. richieste gestite	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	5		
Gestione gruppi di lettura	Marinella Perra	n. incontri	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	4		
Gestione social media (facebook, instagram e sito comunale)	Marinella Perra - Laura Misani	N. di pubblicazioni	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	5		
Riorganizzazione uffici biblioteca comunale	Marinella Perra - Laura Misani	Nuova collocazione uffici biblioteca comunale	Prosecuzione del riordino e della riorganizzazione degli spazi e dei materiali	5		
Attivazione corsi e visite d'istruzione	Marinella Perra	N. corsi e visite attivati	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	4		
				50		

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST						
Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	Marinella Perra	n. pubblicazioni	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	5		
Attivazione corsi e gite per le biblioteche del sistema bibliotecario area nord-ovest	Marinella Perra - Laura Misani	N. corsi e visite attivati	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	5		
Attuazione rassegne culturali (Tierra!, Bibliofestival, settore ragazzi ecc.)	Marinella Perra - Laura Misani	n. rassegne organizzate	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	10		
Partecipazione a bandi	Marinella Perra - Laura Misani	n. bandi a cui si ha partecipato	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	10		
Elaborazione piano annuale 2025	Marinella Perra - Laura Misani	approvazione piano annuale	Redazione del piano, presentazione in Commissione tecnica e Conferenza dei Sindaci, adozione atti amministrativi e redazione del Conto consuntivo	5		
Gestione per la RBBG del settore ragazzi e dei servizi informatici	Marinella Perra - Laura Misani	progetti attivati	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	15		

50

2026						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE						
Gestione broadcast Whatsapp	Anna Aiello - Laura Misani	n. di notizie inviate	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	10		
Affidamento servizio di videoripresa delle sedute istituzionali dell'Ente	Anna Aiello - Laura Misani	Atto di affidamento servizio	Avvio procedura per affidamento e adozione atti conseguenti	10		
Regolamento per la disciplina dell'accesso da parte dei consiglieri comunali ai sistemi informatici gestionali del comune	Anna Aiello - Laura Misani	Delibera di approvazione	Stesura Regolamento	10		
Rinnovo convenzione con la Provincia di Bergamo per la gestione del Centro per l'Impiego	Anna Aiello - Laura Misani	Stipula nuova convenzione	Comunicazione enti aderenti per conferma adesione e adozione atti amministrativi propedeutivi al rinnovo	10		
Tempestività nella pubblicazione del registro delle istanze di accesso agli atti	Anna Aiello	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/07)	Pubblicazione dati in A.T.	10		
				50		

SERVIZI SOCIALI						
Informatizzazione cartelle sociali	Annamaria Vitali - Simona Capelli	n. di cartelle riordinate	Riordino di cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	5		
Riordino archivio cartelle sociali digitali	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. di cartelle riordinate	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	5		
Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. tavoli/incontri svolti	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	5		
Rendicontazioni e monitoraggi MEF, SMAF e FSR	Simona Capelli	n. rendicontazioni/monitoraggi effettuati	Compilazione e invio rendicontazioni entro i termini	5		
Lavoro di rete con l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro	Francesca Carminati	n. monitoraggi	Monitoraggi periodici con personale scolastico e definizione di strategie di collaborazione	5		

Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.	Annamaria Vitali - Simona Capelli - Benedetta Longo - Francesca Carminati - Laura Misani	Elenco interventi necessari per garantire l'accessibilità	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.	10		
Prosecuzione modalità di collaborazione con la nuova Casa della Comunità	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. situazioni gestite in collaborazione, n. incontri di condivisione e monitoraggio casi	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	5		
Rinnovo contratto di servizio con Azienda isola ASC	Annamaria Vitali - Simona Capelli - Benedetta Longo - Francesca Carminati - Laura Misani	stipula nuovo contratto di servizio	Adozione atti amministrativi per approvazione nuovo contratto di servizio	10		
				50		

SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI						
Cerimonia "Ponte premia Ponte"	Pamela Peruta - Laura Misani	Data svolgimento cerimonia di premiazione	Apertura bando, ammissione domande, fornitura materiale per premiati, adozioni atti, comunicazioni premiati	10		
Azione per il raggiungimento obiettivi di servizio FSC	Pamela Peruta - Laura Misani	Indicazione atti per esecuzione obiettivo	Monitoraggio utenti coinvolti negli obiettivi di servizio e predisposizione atti per relativo raggiungimento	5		
Adesione misura nidi gratis	Pamela Peruta	N. delibera G.C. e prot. nota conferma adesione da parte di Regione Lombardia	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	5		
Appalto servizio trasporto scolastico	Pamela Peruta - Laura Misani	/tipula nuovo contratto entro il 31/08/2025	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	10		
Affidamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e per la promozione dello sport nel territorio comunale	Pamela Peruta - Laura Misani	Stipula nuovo contratto	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione	10		
Attivazione DOTE ESTATE CRE	Pamela Peruta - Laura Misani	Atti amministrativi per esecuzione obiettivo (delibera G.C: e determina)	Incontri con enti gestori centri estivi e acquisizione dati per definizione contributo comunale	10		

50

SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO

Supporto attivazione SPID e posta elettronica	Marinella Perra	n. SPID attivati	Supporto ai cittadini	5		
Gestione delle sale civiche	Marinella Perra	n. richieste gestite	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	5		
Gestione social media (facebook, instagram e sito comunale)	Marinella Perra - Laura Misani	N. di pubblicazioni	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	10		
Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	Marinella Perra - Laura Misani	N. eventi gestiti	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	15		
Attivazione corsi e visite d'istruzione	Marinella Perra	N. corsi e visite attivati	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	5		
Revisione patrimonio librario	Marinella Perra - Laura Misani	n. determine	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	5		
Gestione gruppi di lettura	Marinella Perra	n. incontri	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	5		
				50		

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST

Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	Marinella Perra	n. pubblicazioni	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	10		
Attivazione corsi e gite per le biblioteche del sistema bibliotecario area nord-ovest	Marinella Perra - Laura Misani	N. corsi e visite attivati	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	5		
Attuazione rassegne culturali (Tierra!, Biblofestival, settore ragazzi ecc.)	Marinella Perra - Laura Misani	n. rassegne organizzate	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	10		
Partecipazione a bandi	Marinella Perra - Laura Misani	n. bandi a cui si ha partecipato	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	10		

Elaborazione piano annuale 2026	Marinella Perra - Laura Misani	approvazione piano annuale	Redazione del piano, presentazione in Commissione tecnica e Conferenza dei Sindaci, adozione atti amministrativi e redazione del Conto consuntivo	5		
Gestione per la RBBG del settore ragazzi e dei servizi informatici	Marinella Perra - Laura Misani	progetti attivati	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	10		
				50		

2027						
Attività da compiere	Personale coinvolto	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione
SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE						
Tempestività nella pubblicazione del registro	Anna Aiello	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/03)	Pubblicazione dati in A.T.	10		
Costituzione ufficio segreteria del Sindaco	Anna Aiello - Laura Misani	Adozione atti	Individuazione personale da assegnare e definizione procedimenti collegati	15		
Aggiornamento regolamento per il funzionamento del consiglio comunale	Anna Aiello - Laura Misani	Delibera di approvazione regolamento	Istruttoria e adozione atti amministrativi per la modifica del regolamento vigente	10		
Gestione broadcast Whatsapp	Anna Aiello - Laura Misani	n. di notizie inviate	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	15		
				50		

SERVIZI SOCIALI						
Appalto per affidamento per la gestione del servizio di assistenza domiciliare	Francesca Carminati - Annamaria Vitali - Laura Misani	Stipula nuovo contratto	Procedura per nuovo affidamento, adozione atti	10		
Informatizzazione cartelle sociali	Annamaria Vitali - Simona Capelli	n. cartelle riordinate	Riordino cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	5		
Riordino archivio cartelle sociali digitali	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. cartelle riordinate	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	5		
Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. tavoli/incontri svolti	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	10		

Prosecuzione modalità di collaborazione con la nuova Casa della Comunità	Francesca Carminati - Benedetta Longo	n. situazioni gestite in collaborazione, n. incontri di condivisione e monitoraggio casi	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	5		
Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.	Annamaria Vitali - Simona Capelli - Benedetta Longo - Francesca Carminati - Laura Misani	Elenco interventi necessari per garantire l'accessibilità	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.	5		
Rendicontazioni e monitoraggi MEF, SMAF e FSR	Simona Capelli	n. rendicontazioni/monitoraggi effettuati	Compilazione e invio rendicontazioni entro i termini	5		
Lavoro di rete con l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro	Francesca Carminati	n. monitoraggi	Monitoraggi periodici con personale scolastico e definizione di strategie di collaborazione	5		
				50		

SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI						
Concessione servizio ristorazione scolastica e pasti a domicilio	Pamela Peruta - Laura Misani	Stipula nuovo contratto entro il 31/08/2027	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	10		
Approvazione nuova convenzione scuole dell'infanzia paritarie	Pamela Peruta - Laura Misani	Stipula nuove convenzioni entro il 31/08/2027	Incontri con enti gestori e definizione modalità di assegnazione contributi comunali	10		
Azione per il raggiungimento obiettivi di servizio FSC	Pamela Peruta - Laura Misani	Indicazione atti per esecuzione obiettivo	Monitoraggio utenti coinvolti negli obiettivi di servizio e predisposizione atti per relativo raggiungimento	5		
Cerimonia "Ponte premia Ponte"	Pamela Peruta - Laura Misani	Data svolgimento cerimonia di premiazione	Apertura bando, ammissione domande, fornitura materiale per premiati, adozioni atti, comunicazioni premiati	10		
Adesione misura nidi gratis	Pamela Peruta	N. delibera G.C. e prot. nota conferma adesione da parte di Regione Lombardia	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	5		

Affidamento Ariaperta	Pamela Peruta - Laura Misani	Atto di affidamento servizio	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	10		
				50		

SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO

Supporto attivazione SPID e posta elettronica	Marinella Perra	n. SPID attivati	Supporto ai cittadini	5		
Gestione delle sale civiche	Marinella Perra	n. richieste gestite	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	5		
Gestione social media (facebook, instagram e sito comunale)	Marinella Perra - Laura Misani	N. di pubblicazioni	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	10		
Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	Marinella Perra - Laura Misani	N. eventi gestiti	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	15		
Attivazione corsi e visite d'istruzione	Marinella Perra	N. corsi e visite attivati	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	5		
Revisione patrimonio librario	Marinella Perra - Laura Misani	n. determine	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	5		
Gestione gruppi di lettura	Marinella Perra	n. incontri	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	5		
				50		

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST

Rinnovo accordo quadro affidamento servizi bibliotecari	Marinella Perra - Laura Misani	Stipula nuovo contratto	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	10		
Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	Marinella Perra	n. pubblicazioni	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	5		
Attivazione corsi e gite per le biblioteche del sistema bibliotecario area nord-ovest	Marinella Perra - Laura Misani	N. corsi e visite attivati	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	5		

ALLEGATO 1: PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2025-2027

Attuazione rassegne culturali (Tierra!, Bibliofestival, settore ragazzi ecc.)	Marinella Perra - Laura Misani	n. rassegne organizzate	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	10		
Partecipazione a bandi	Marinella Perra - Laura Misani	n. bandi a cui si ha partecipato	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	5		
Elaborazione piano annuale 2027	Marinella Perra - Laura Misani	approvazione piano annuale	Redazione del piano, presentazione in Commissione tecnica e Conferenza dei Sindaci, adozione atti amministrativi e redazione del Conto consuntivo	5		
Gestione per la RBBG del settore ragazzi e dei servizi informatici	Marinella Perra - Laura Misani	progetti attivati	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	10		
				50		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**SETTORE 4 - AMMINISTRATIVO****Responsabile: Dott. Valeri Peruta Andrea**

2025						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO						
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Esposito / Vitti	Numero atti pervenuti tramite sportello telematico. Verifiche a campione da effettuare mensilmente	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	5		
Rinnovo del certificato del sigillo elettronico	Esposito / Vitti / Valeri	Attività da concludere con rinnovo del certificato entro il 31/12/2025	Svolgimento delle attività relative al rinnovo del certificato del sigillo elettronico attivato tramite Credemtel in scadenza nell'anno 2025	5		
Adeguamento alle nuove disposizioni normative in materia di protocollo per annullamento di protocolli registrati (prima soggetti a variazione)	Valeri	Numero protocolli annullati. Attività da svolgere per l'intero anno	Annullamento dei protocolli registrati su richiesta degli altri uffici comunali	5		
Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti,	Esposito / Vitti	Attività da svolgere per l'intero anno su richiesta degli uffici	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	15		
Spostamento documentazione in archivio presso Fondazione Legler e gestione procedura	Valeri	Attività da concludere con scarto materiale di archivio entro il 31/12/2025	Completamento delle attività relative al riordino della sezione di archivio 2016 - 2018 e delle attività relative allo scarto del materiale di archivio	10		
Formazione Dote Comune	Esposito / Vitti / Valeri	Attività da completare nei tempi necessari per la formazione della persona	Completamento dell'attività di istruzione e di formazione della Dote Comune	5		
Aggiornamento del programma di notificazione atti	Esposito / Vitti	Attività di aggiornamento da concludere entro il 30/06/2025	Adeguamento alle nuove disposizioni normative in materia di registrazione, gestione ed automatizzazione della procedura di notificazione tramite portale Halley	5		

SERVIZIO TRIBUTI						
Conclusione delle attività relative a nuovo contratto per gestione riscossione coattiva delle entrate comunali e adempimenti nei confronti del nuovo Concessionario	Valeri	Attività da concludere con la firma del contratto entro i tempi necessari per il passaggio della banca dati	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio e alla consegna della banca dati	5		
Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2024 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento	Sana / Valeri	Numero di solleciti inviati. Attività da concludere entro il 31/07/2025	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	10		
Adempimenti previsti da ARERA in merito alla protocollazione delle denunce di attivazione TARI e alla comunicazione agli utenti di avvenuta attivazione del servizio gestione rifiuti	Sana / Valeri	Numero di denunce di attivazione pervenute. Attività da svolgere per l'intero anno	Esecuzione delle attività previste da ARERA relative alle denunce TARI di inizio occupazione	5		
Verifica elenchi nuovi residenti anno 2024 da anagrafe e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Sana / Valeri	Numero controlli effettuati e numero avvisi di accertamento emessi al termine dell'attività di verifica	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	10		
Approvazione nuovo Regolamento per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente per adeguamento a nuove disposizioni normative	Valeri	Regolamento da approvare in Consiglio Comunale entro il 30/04/2025	Adozione degli atti necessari all'approvazione del nuovo regolamento e pubblicazione su sito istituzionale	5		

Supporto a ufficio ecologia per attività distribuzione bidoni	Sana / Valeri	Attività di supporto da svolgere in particolare nei primi mesi dell'anno 2025 in collaborazione con personale incaricato da GECO per la distribuzione	Attività di supporto a ufficio ecologia in occasione della distribuzione dei nuovi bidoni presso l'ufficio Entrate, con contestuale verifica degli utenti iscritti a ruolo e conseguenti modifiche/integrazioni/variazioni all'interno della banca dati TARI	5		
Aggiornamento del programma di gestione dell'IMU	Sana / Valeri	Attività di bonifica dati da svolgere una volta terminato l'aggiornamento da parte di Halley Informatica	Attività di bonifica dati in seguito al passaggio alla nuova versione del programma Halley di gestione dell'imposta	5		
Attività per portale CSEA relative a componenti perequative TARI	Sana / Valeri	Rendicontazione e liquidazione del contributo entro i tempi previsti dalla normativa	Svolgimento delle attività relative alle nuove disposizioni di ARERA per le componenti perequative TARI (rendicontazione e liquidazione del contributo)	5		
				50		

SERVIZIO DEMOGRAFICI

Censimento della popolazione e delle abitazioni - Indagine areale e da lista	Rota - Baldi	Numero famiglie campionate. Rilevazione da concludersi entro dicembre 2025	Svolgimento di tutte le attività censuarie (dalla costituzione dell'ufficio comunale di censimento alla rendicontazione dei questionari elaborati e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT)	10		
Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Rota - Baldi	Numero pratiche evase. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di inclusione da parte dell'INPS	5		
Attività relative a referendum abrogativi	Rota - Baldi - Dondi - Todisco	Conclusione delle attività con predisposizione del relativo rendiconto entro il termine ministeriale	Svolgimento di tutte le attività elettorali (dalla costituzione ufficio elettorale al rendiconto delle spese elettorali)	10		

Attivazione agenda CIE on line sito web Comunale	Rota - Baldi - Dondi - Todisco	Numero appuntamenti fissati. Attività da svolgere per l'intero anno	Gestione agenda on line appuntamenti emissione CIE e predisposizione informativa per sito comunale e altri canali	10		
Subentro archivi stato civile piattaforma ANPR	Dondi - Todisco - Rota	Conferma di avvenuto subentro in ANSC entro il 31/12/2025	Attività necessarie per la gestione dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) attraverso i servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	5		
Supporto a ufficio tecnico comunale per servizi cimiteriali	Dondi - Todisco	Numero verifiche anagrafiche effettuate. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dati anagrafici cadaveri oggetto di estumulazioni ordinarie e straordinarie nonché assegnazione di loculi/tombe nella giornata di sabato e relative comunicazioni a società H Servizi	10		
				50		

2026						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO						
Utilizzo piattaforma SEND per notifiche digitali	Esposito / Vitti	Attività da svolgere per l'intero anno	Svolgimento delle attività per l'utilizzo della piattaforma SEND per notifiche digitali	10		
Attività relative all'affidamento del servizio spedizione corrispondenza	Valeri	Attività da concludere con determinazione di affidamento del servizio entro il 31/12/2026	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio	10		
Verifica a campione protocolli in partenza registrati dagli altri uffici	Esposito / Vitti	Numero 20 verifiche da effettuare mensilmente. Attività da svolgere per l'intero anno.	Attività di controllo con compilazione prospetto mensile ed indicazione dei protocolli verificati	10		
Rilevazione qualità del servizio offerto allo sportello attraverso la compilazione di questionari	Esposito / Vitti	Numero questionari ricevuti. Attività da concludere entro la fine dell'anno	Raccolta dei questionari compilati dall'utenza ed elaborazione dei dati riportati sugli stessi	10		

Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti, consegna materiale vario su richiesta ufficio segreteria e attività relative ad eventuale referendum)	Esposito / Vitti	Attività da svolgere per l'intero anno su richiesta degli uffici	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	10		
				50		

SERVIZIO TRIBUTI						
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Sana / Valeri	Verifiche da effettuare mensilmente. Attività da svolgere per l'intero anno.	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	10		
Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2025 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento	Sana / Valeri	Numero di solleciti inviati. Attività da concludere entro il 31/07/2026	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	10		
Verifica elenchi nuovi residenti da anagrafe anno 2025 e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Sana / Valeri	Numero controlli effettuati e numero avvisi di accertamento emessi al termine dell'attività di verifica	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	10		
Modifica ai regolamenti TARI/Canone unico patrimoniale per adeguamento a nuove disposizioni normative	Valeri	Predisposizione della documentazione per il Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla normativa per le modifiche regolamentari	Adozione degli atti necessari alle modiche regolamentari e pubblicazione su sito istituzionale	5		
Attività per portale CSEA relative a componenti perequative TARI	Sana / Valeri	Rendicontazione e liquidazione del contributo entro i tempi previsti dalla normativa	Svolgimento delle attività relative alle nuove disposizioni di ARERA per le componenti perequative TARI (rendicontazione e liquidazione del contributo)	5		

Adempimenti previsti da ARERA in merito alla protocollazione delle denunce di attivazione TARI e alla comunicazione agli utenti di avvenuta attivazione del servizio gestione rifiuti	Sana / Valeri	Numero di denunce di attivazione pervenute. Attività da svolgere per l'intero anno	Esecuzione delle attività previste da ARERA relative alle denunce TARI di inizio occupazione	10		
				50		

SERVIZIO DEMOGRAFICI

Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Rota - Baldi	Numero pratiche evase. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di inclusioneda parte dell'INPS	10		
Verifica PDS scaduti (anno 2023) e avvio relativi procedimenti cancellazione ANPR	Rota - Baldi	Numero procedimenti aperti e numero provvedimenti emessi. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dei permessi di soggiorno scaduti dal 01.01.2023 al 31.12.2023 e avvio procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale	15		
Censimento della popolazione e delle abitazioni (anno 2026)	Rota - Baldi	Numero famiglie campionate. Rilevazione da concludersi entro dicembre 2026	Validazione dei questionari elaborati dai rilevatori ad ottobre 2026 e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT; liquidazione compensi ai rilevatori e ai componenti u.c.c.	15		
Supporto a ufficio tecnico comunale per servizi cimiteriali	Dondi - Todisco	Numero verifiche anagrafiche effettuate. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dati anagrafici cadaveri oggetto di estumulazioni ordinarie e straordinarie nonché assegnazione di loculi/tombe nella giornata di sabato e relative comunicazioni a società H Servizi	10		
				50		

2027

Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO						

Svolgimento di tutte le attività connesse alle elezioni amministrative ed eventuale referendum	Esposito / Vitti	Conclusione delle attività per l'ufficio elettorale entro la data delle elezioni	Esecuzione di tutte le attività di supporto all'ufficio elettorale per le elezioni	10		
Utilizzo piattaforma SEND per notifiche digitali	Esposito / Vitti	Attività da svolgere per l'intero anno	Svolgimento delle attività per l'utilizzo della piattaforma SEND per notifiche digitali	10		
Valutazione spostamento documentazione in archivio presso Fondazione Legler e gestione procedura	Valeri	Attività da concludere con scarto materiale di archivio entro il 31/12/2027	Svoglimento delle attività propedeutiche allo spostamento del materiale in archivio e all'eventuale scarto	10		
Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti, consegna materiale vario su richiesta ufficio segreteria)	Esposito / Vitti	Attività da svolgere per l'intero anno su richiesta degli uffici	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	10		
Formazione Dote Comune	Esposito / Vitti / Valeri	Attività da completare nei tempi necessari per la formazione della persona	Completamento dell'attività di istruzione e di formazione della Dote Comune	10		
				50		

SERVIZIO TRIBUTI						
Attività relative a nuovo contratto per gestione canone unico patrimoniale e adempimenti nei confronti del nuovo Concessionario	Valeri	Attività da concludere con la firma del contratto e passaggio della banca dati entro i tempi necessari	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio e alla consegna della banca dati	10		
Rilevazione qualità del servizio offerto allo sportello attraverso la compilazione di questionari	Sana / Valeri	Numero questionari ricevuti. Attività da concludere entro la fine dell'anno	Raccolta dei questionari compilati dall'utenza ed elaborazione dei dati riportati sugli stessi	5		
Formazione Dote Comune	Sana / Valeri	Attività da completare nei tempi necessari per la formazione della persona	Completamento dell'attività di istruzione e di formazione della Dote Comune	5		

Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2026 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento	Sana / Valeri	Numero di solleciti inviati. Attività da concludere entro il 31/07/2027	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	10		
Verifica elenchi nuovi residenti da anagrafe anno 2026 e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Sana / Valeri	Numero controlli effettuati e numero avvisi di accertamento emessi al termine dell'attività	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	10		
Adempimenti previsti da ARERA in merito alla protocollazione delle denunce di attivazione TARI e alla comunicazione agli utenti di avvenuta attivazione del servizio gestione rifiuti	Sana / Valeri	Numero di denunce di attivazione pervenute. Attività da svolgere per l'intero anno	Esecuzione delle attività previste da ARERA relative alle denunce TARI di inizio occupazione	10		
				50		

SERVIZIO DEMOGRAFICI						
Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Rota - Baldi	Numero pratiche evase. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di inclusione da parte dell'INPS	5		
Verifica PDS scaduti (anno 2024) e avvio relativi procedimenti cancellazione ANPR	Rota - Baldi	Numero procedimenti aperti e numero provvedimenti emessi. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dei permessi di soggiorno scaduti dal 01.01.2024 al 31.12.2024 e avvio procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale	10		
Censimento della popolazione e delle abitazioni (anno 2027)	Rota - Baldi	Numero famiglie campionate. Rilevazione da concludersi entro dicembre 2027	Validazione dei questionari elaborati dai rilevatori ad ottobre 2027 e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT; liquidazione compensi ai rilevatori e ai componenti u.c.c.	10		

Supporto a ufficio tecnico comunale per servizi cimiteriali	Dondi - Todisco	Numero verifiche anagrafiche effettuate. Attività da svolgere per l'intero anno	Verifica dati anagrafici cadaveri oggetto di estumulazioni ordinarie e straordinarie nonché assegnazione di loculi/tombe nella giornata di sabato e relative comunicazioni a società H Servizi	10		
Attività relative ad Elezioni Comunali	Rota - Baldi - Dondi - Todisco	Conclusione delle attività con rendicontazione finale entro il mese successivo alla data delle elezioni	Svolgimento di tutte le attività elettorali (dalla costituzione ufficio elettorale al rendiconto delle spese elettorali)	15		
				50		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**SETTORE 5 - POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Comm. Capo Dott. Andrea Redaelli

2025						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Presidio stazione FF.SS. a seguito chiusura per raddoppio linea dal 05/02/2024 al 31/12/2026	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 4 giorni a settimana	N. complessivo al 31/12/2025	15		
Interventi di controllo in merito alla nuova modalità di raccolta puntuale dei rifiuti sul territorio comunale	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 a settimana	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	15		
Interventi sic. territoriale luoghi sensibili (pattugliamento appiedato isolotto, P.za Della Libertà, Famedio, Scuole medie)	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Controllo transiti veicoli non revisionati / non assicurati	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni settimana	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via S.Clemente	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione da consegnare entro il 31/12/2025	4		
				50		

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Gestione ordinanze ingiunzioni per verbali amministrativi accertati dal personale di Polizia Locale	Cortesi	istruttoria e preparazione ordinanze ingiunzioni inerenti ai verbali amministrativi accertati dal personale del Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Monitoraggio andamento della spesa inerente alle risorse economiche assegnate al Settore Polizia Locale	Cortesi	Comunicazione mensile sull'andamento delle spese sostenute dal Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Cortesi	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Gestione amministrativa pratiche anagrafiche in carico alla Polizia Locale	Cortesi	Registrazione in ingresso ed in uscita pratiche anagrafiche (residenze, cambi abitazione, cancellazioni anagrafiche, irreperibilità) ed acquisizione / restituzione ratiche dall'ufficio anagrafe	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Gestione gare per servizi di competenza del Settore	Cortesi	Gestione istruttoria gare di competenza del settore Polizia Locale in collaborazione con il Responsabile	N. complessivo al 31/12/2025	10		
				50		

2026						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Presidio stazione FF.SS. a seguito chiusura per raddoppio linea dal 05/02/2024 al 31/12/2026	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni giorno	N. complessivo al 31/12/2026	15		
Controllo tempi di riposo conducenti mezzi pesanti mediante apposita apparecchiatura	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni mese	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	15		

Interventi sic. territoriale luoghi sensibili (pattugliamento appiedato isolotto, P.za Della Libertà, Famedio, Scuole medie)	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	4		
Controllo transiti veicoli non revisionati / non assicurati	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni settimana	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	4		
Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via S.Clemente	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	entro il 31/12/2026	4		
				50		

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Gestione ordinanze ingiunzioni per verbali amministrativi accertati dal personale di Polizia Locale	Cortesi	istruttoria e preparazione ordinanze ingiunzioni inerenti ai verbali amministrativi accertati dal personale del Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Monitoraggio andamento della spesa inerente alle risorse economiche assegnate al Settore Polizia Locale	Cortesi	Comunicazione mensile sull'andamento delle spese sostenute dal Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Cortesi	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2025	10		
Gestione gare per servizi di competenza del Settore	Cortesi	Gestione istruttoria gare di competenza del settore Polizia Locale in collaborazione con il Responsabile	N. complessivo al 31/12/2025	10		

Istruttoria bimestrale determine accertamento entrate verbali Cds e Verbal Amministrativi	Cortesi	N. atti amministrativi adottati	N. complessivo al 31/12/2026	10		
				50		

2027						
Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Note
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Controllo velocità lungo le principali arterie stradali	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni mese	N. complessivo al 31/12/2025	14		
Interventi sic. territoriale luoghi sensibili (pattugliamento appiedato isolotto, P.za Della Libertà, Famedio, Scuole medie)	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2026	10		
Controllo transiti veicoli non revisionati / non assicurati	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni settimana	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	14		
Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via S.Clemente	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2025	4		
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	Redaelli / Rota / Brembilla / Rossi / Galimberti / Mangili / Scotti / Donadoni	almeno 1 ogni 10 giorni	entro il 31/12/2027	4		
				50		

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA						
Gestione ordinanze ingiunzioni per verbali amministrativi accertati dal personale di Polizia Locale	Cortesi	istruttoria e preparazione ordinanze ingiunzioni inerenti ai verbali amministrativi accertati dal personale del Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2027	8		
Monitoraggio andamento della spesa inerente alle risorse economiche assegnate al Settore Polizia Locale	Cortesi	Comunicazione mensile sull'andamento delle spese sostenute dal Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2027	9		

Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Cortesi	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2027	6		
Gestione amministrativa pratiche anagrafiche in carico alla Polizia Locale	Cortesi	Registrazione in ingresso ed in uscita pratiche anagrafiche (residenze, cambi abitazione, cancellazioni anagrafiche, irreperibilità) ed acquisizione / restituzione ratiche dall'ufficio anagrafe	N. complessivo al 31/12/2027	8		
Gestione gare per servizi di competenza del Settore	Cortesi	Gestione istruttoria gare di competenza del settore Polizia Locale in collaborazione con il Responsabile	N. complessivo al 31/12/2027	9		
Istruttoria bimestrale determine accertamento entrate verbali Cds e Verbalì Amministrativi	Cortesi	N. atti amministrativi adottati	N. complessivo al 31/12/2027	5		
Gestione autorizzazioni posa specchi parabolici	Cortesi	N. atti amministrativi adottati	N. complessivo al 31/12/2027	5		
				50		

Comune di Ponte San Pietro

Allegato "A" al PIAO 2025/2027 – delibera Giunta n.... del.....
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale PIAO	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Tutti i Responsabili di Settore - Servizio Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore Finanziario – Servizio Personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Tutti i Responsabili di Settore – Servizio Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore Finanziario – Servizio Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Tutti i Responsabili di Settore – Servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Finanziario– Servizio Personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Tutti i Responsabili di Settore – Servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Finanziario– Servizio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Tutti i Responsabili di Settore – Servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni tra le aree (verticali)	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Finanziario– Servizio Personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alle progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.7	Progressioni all'interno delle aree (orizzontali)	Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Finanziario– Servizio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. È ammesso interloquire mediante e-mail-pec - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018 Output: 1) affidamento incarico	Tutti i settori coinvolti	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica; 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi 4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	31/12/2024	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari, inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

Comune di Ponte San Pietro

2..2	Gestione contenzioso	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutti i settori coinvolti	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari, inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2..3	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 3) decisione	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari, inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

Comune di Ponte San Pietro

2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	Input: iniziativa di parte: reclamo o segnalazione Attività: esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo Output: risposta	Tutti i settori coinvolti	violazione delle norme per interesse di parte	1)Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
-----	---	---	---------------------------	---	---	------------------------------------	---	---	---

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Piani attuativi di iniziativa privata	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici Output: 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

Comune di Ponte San Pietro

3.2	Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo Output: 1) come piano attuativo	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica / Sportello Unico Edilizia	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
3.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
3.4	Servizi di protezione civile	Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi Attività: 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature Output: 1) gestione emergenza	Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP. - Ambiente e Settore Polizia Locale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
3.5	Sicurezza ed ordine pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) gestione della Polizia locale Output: 1) servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verbali da parte dei funzionari di Polizia Locale	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Comune di Ponte San Pietro

3.6	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte del SUE (acquisizione pareri/ nulla osta di altre PA) Output: 1) rilascio del permesso	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
-----	--	---	--	--	-------------------------------------	--	---	----	--

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PGT, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di attuare pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;



Comune di Ponte San Pietro

16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un’opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all’ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l’insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all’espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell’interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell’art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;



Comune di Ponte San Pietro

14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente documento.

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 4 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO		SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
4.1	Piano Governo del territorio Fase di Redazione del Piano Governo del territorio in attuazione della L.R. 12/2005 e smi	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) proposta di PGT		Organo Politico di Competenza Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT adottato	Responsabile Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
4.2	Piano Governo del territorio Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Governo del territorio e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni		Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT adottato.	Responsabile Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO		SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
4.3	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: proposta di deliberazione e relativi allegati		Resp Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
4.4	Piano Governo del territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti Output: proposta di deliberazione e relativi allegati		Resp Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Responsabile Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO		SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
4.5	Approvazione varianti puntuali al Piano Governo del territorio	Procedimento come sopra sintetizzato		Settore Tecnico - Servizio Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
4.6	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Input: 1) iniziativa di parte/d'ufficio Attività: 1)stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati Output: 1)Approvazione del documento finale e della convenzione		Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di piano attuativo 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al piano attuativo approvato	Resp. Settore Tecnico - Servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali ,Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 5 CONTRATTI PUBBLICI DOPO IL DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023	Tutti i Settori	1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. 2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità 3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	1) per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono, si applicano le misure previste nell'allegato A) del presente documento; 2) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella DUP 3) Attuazione dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023 4) rispetto dei tempi di Pubblicazione	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Input: 1) Iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE), nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. 2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. 3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Altissimo
5.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1) decisione	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, co. 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Settori	1) Selezione degli operatori finalizzata ad avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche; 2) Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza; 3) Artificioso frazionamento degli importi;	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara. 2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche. 3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti. 4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.000,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori.	1) Responsabili di Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. 2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati 4) Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. 2) Collusione con operatori economici 3) Artificioso frazionamento degli importi	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA- Consip. ecc) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>benchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.7	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione.	Tutti i Rup dei Settori	1) Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 3) Collusione con operatori economici.	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto. 2) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti. 3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo sulle piattaforme; 4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di prevedere adeguate misure. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc. 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancata adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto; 2) Collusione con operatori economici	1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 n. 35. 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo delle piattaforme informatiche 3) Applicazione delle indicazioni dell'ANAC e delle eventuali circolari interne in materia; 4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di prevedere adeguate misure. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.9	Proroghe contrattuali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) affidamento.	Tutti i Settori	1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara. 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.	Tutti i settori e Segretario generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.10	Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) affidamento.	Tutti i Settori	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76z, co. 6 del d.lgs. 36/2023	1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 d.lgs. 36/2023 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 -la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
5.11	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) istanza di parte. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) Autorizzazione al subappalto. 2) Controlli sui subappaltatori.	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori. 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.12	Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti; 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti; 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute; 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal d.lgs. 36/2023 e allegati; 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul <i>web</i> delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.13	Preparazione atti da inviare alla CUC Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici. Output: 1) trasmissione documentazione.	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale). 2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni.	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo
5.14	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: 1) revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.15	Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Tutti i Settori	1) Nomina di commissari in conflitto di interesse 2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3) Mancata attuazione del principio di rotazione 4) Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023 5) Anticipazione nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5, dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'ANAC sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
5.16	Custodia delle offerte cartacee pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei.	Tutti i RUP dei Settori	1) Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara. 2) Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000), fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o altre piattaforme	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.17	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dell'offerta. Output: 1) verbale di gara.	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	1) Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Altissimo
5.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023. Output: 1) eliminazione offerte anomale.	Commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023; 2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto
5.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) valutazione congruità delle offerte.	Commissione Giudicatrice	1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati. 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. Output: 1) ammissione / esclusione.	Tutti i Responsabili di Settore – Segretario Rogante	1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Alto
5.21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: 1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito. Attività 1) selezione. Ouput 1) contratto di incarico professionale.	Tutte i Resp. di settore	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Molto alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.22	Affidamenti in house	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività 1) verifica delle condizioni previste dall'ordinamento. Output 1) provvedimento di affidamento e contratto di servizio.	Tutte i Resp. di settore	1) violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte.	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento <i>in house</i> seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio: Medio
5.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione. Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale.	Tutti i Resp. di Settore	1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali; 2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore; 3) Scarso controllo della regolare fornitura/ prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> (<i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione. Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutti i Resp. di settore	1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023	Input: 1)iniziativa d'ufficio o di parte. Attività: 1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs.36/2023 Output: 1)Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023	Tutti i Resp. di Settore	1)Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti Dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120 del d.lgs.36/2023 rendicontazione nella determina, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale. 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto).	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Altissimo

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.26	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023). Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutte i Resp. di Settori organizzative	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore. 2) Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore.	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 119, d.lgs.36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte. Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023 3) Negoziiazione. Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.	Tutti i Resp. di Settore	1)Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs.36/2023 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3) Richiesta parere all' Organo di revisione	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Resp. di Settore	1) Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore; 2) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023)	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Ouput 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti. 2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali. 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione. 3) Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio: Alto

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore. Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica. Output: 1) nomina collaudatore.	Tutte i Resp. di settore	1) Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione; 2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio: Molto alto

Comune di Ponte San Pietro

Allegato A)

Tipologie misure da adottare nell'ambito dei contratti pubblici

(PNA aggiornamento 2023 – Paragrafo 4, Tabella 2)

1. **Misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2. **Misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3. **Misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4. **Misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
5. **Misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6. **Utilizzo di *check list*** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7. **Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 6 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Settore tecnico	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
6.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Settore Tecnico	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Tecnico	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
6.4	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore Tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.5	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento); Output: 1) rilascio licenza	Settore tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell'istruttoria;	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.6	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento); Output: 1) rilascio autorizzazione	Settore Tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell'istruttoria;	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.7	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Settore Tecnico gestito in collaborazione con SUE associato	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Il servizio è in gestione associata con SUE	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Settore Tecnico	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporalità Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.9	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Settore Tecnico	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.11	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporalì	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
6.13	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato
6.14	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.15	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.16	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.17	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.18	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Polizia locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili settore polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.19	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Polizia Locale con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Polizia Locale e SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
6.20	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Polizia Locale	Misure del trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Medio.

Comune di Ponte San Pietro

AREA DI RISCHIO – 7 CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

(articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione, collaborazione o evento Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Tutti i Settori coinvolti	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabili Settori coinvolti	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
7.2	Concessione di contributi sociali a soggetti con disagio socio-economico o per ragioni di salute	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento; relazioni sociali Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale riconoscimento del contributo	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi Sociali	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore Servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi Sociali	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio basso

Comune di Ponte San Pietro

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.3	Erogazione contributo regionale superamento barriere architettoniche	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1)Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Tecnico	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
7.4	Servizi per disabili	Input: 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale Output: 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Carta dei servizi sociali 2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Settore servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.

Comune di Ponte San Pietro

7.5	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Carta dei servizi sociali 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Responsabile Settore Servizi Istituzionali e alla Persona - Servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.
7.6	Erogazione contributi straordinari a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: esame e valutazione delle assistenti sociali Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Settore Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Carta dei servizi sociali 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6)Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Settore Servizi sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.



Comune di Ponte San Pietro

Totale dei processi a rischio mappati = n. 79

Area 1 = 7	Area 2 = 4	Area 3 = 6	Area 4 = 6	Area 5 = 30	Area 6 = 20	Area 7 = 6
------------	------------	------------	------------	-------------	-------------	------------

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazion e sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. <i>(link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Settore 3	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Settore 3	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
		Statuti e leggi regionali	Applicabile solo alle Regioni					
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Settore 3	5 anni	TEMPESTIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	Non applicabile ai Comuni				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Settore 3	5 anni	TEMPESTIVO	
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Settore 3	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Settore 3		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Settore 3		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Settore 3		
		1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Segreteria	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	TEMPESTIVO
		2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Segreteria		
		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Segreteria		

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Segreteria		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Settore 3	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	Non applicabile ai Comuni		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Settore 1	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link</i> a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell’incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Settore 1	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico	Settore 1	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell’incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies				Settore 1
Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies			patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico			Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		ANNUALE (non oltre il 30 marzo)			
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001		TEMPESTIVO			
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7 , dpr 108/2004				ANNUALE
	Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione	Art. 14, c. 1		Settore 1	Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico	
		Curriculum vitae					
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Settore 1		TEMPESTIVO	

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Elevate Qualificazioni	Curricula dei titolari di elevata qualificazione (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Settore 1		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Settore 1	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Settore 1	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Settore 1	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell’Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Art.19		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett. A Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Settore 2	5 anni	ANNUALE
	Società Partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Art.22, c.1, lett. B Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Settore 2	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.					
		Provvedimenti: - atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; - atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Settore 2	5 anni	TEMPESTIVO
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. C Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Settore 2	5 anni	ANNUALE
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =	Settore 2	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

				Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A			
08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail) Per i procedimenti ad istanza di parte:	Art. 35, c. 1		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.					
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1 Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Settore 3	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Art. 25, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A Art. 4 delib. Anac n. 39/2016				TEMPESTIVO (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Per ogni procedura: Avvisi di preinformazione; Determine a contrarre o atto equivalente; Avvisi e bandi, avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio; Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi sistema di qualificazione; Affidamenti: atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti; Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici.	Art. 37, c. 1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)			Tutti i Settori		
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.					
		Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)				
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				
NOTA: La sotto-sezione di Livello “1” denominata “BANDI DI GARA E CONTRATTI” viene riportata in allegato al presente prospetto come da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023							
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Tutti i Settori		
	Atti di concessione	(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.			Tutti i Settori		ANNUALE
	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da	Art.29, c. 1 e 1-bis				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

13- BILANCI		consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2				
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Settore 1		
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5		Settore 1		ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005		Tutti i settori		TEMPESTIVO
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Settore 1	5 anni	TRIMESTRALE
	Dati sui pagamenti del SSN	Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33				ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					TRIMESTRALE
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		Settore 2	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore 2	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse					
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2		Settore 2	5 anni	TEMPESTIVO
	Interventi straordinari e di emergenza	- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e	Art. 42, c. 1		Settore 2	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.					
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Settore 3	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Settore 3	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2				
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Settore 1	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				ANNUALE
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Tutti i Settori	5 anni	

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2025/2027 DA PARTE
DEI RESPONSABILI APICALI (EQ)/SEGRETARIO GENERALE**

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione annuale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Responsabili EQ	30 novembre	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Organismo Indipendente di Valutazione	31 maggio	Relazione OIV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste dal codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31 dicembre	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, EQ; Resp. servizio finanziario; revisore del conto	31 dicembre	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	EQ e RPCT	31 dicembre	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	EQ, RPCT, Servizio contratti	31 dicembre	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 16 d.lgs. 36/2023	5.2	EQ e Responsabili istruttoria interna	31 dicembre	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	EQ, responsabili di servizio e RPCT	30 novembre	Esame delle relazioni annuale E.Q.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	EQ, responsabili di servizio	31 dicembre	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31 dicembre	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario comunale ed EQ	15 gennaio	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20 gennaio (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e strutture apicali	31 dicembre	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale)
Realizzazione delle attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	31 dicembre 2025	Verifica funzionalità del sistema
Predisposizione e consegna ai dipendenti di un documento informativo e illustrativo sull'istituto del <i>whistleblowing</i> , da pubblicare anche via <i>web</i>	5.8	RPCT e servizio personale	dicembre 2025	Consegna del documento ai dipendenti e pubblicazione via web
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	EQ	31 dicembre	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Patti di integrità	5.10	EQ	31 dicembre	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT e EQ	31/12/2027	Operatività a regime del monitoraggio
Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC 495/2024	9.2	EQ	31/12/2025	Verifica su sezione Amministrazione trasparente
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	EQ	31 dicembre	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	EQ	30 giorni da approvazione PIAO	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	EQ e Responsabili di servizio	30 giorni da approvazione PIAO	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	5.14	EQ	30/11/2025	Report delle E.Q. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2025	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; atti gestione rapporto di lavoro; trattamenti accessori)	9.7	Responsabile trasparenza + EQ e referenti	31 dicembre	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione “specificata” e “generale”: individuazione delle modalità e dei dipendenti coinvolti	6.1	RPCT	31 dicembre	Svolgimento corsi di formazione
Attività di formazione di tipo specialistico in materia di corretta attuazione degli obblighi di trasparenza	6.2 e 9.4.1	RPCT e referenti apicali	31 dicembre	Svolgimento corsi di formazione almeno annuali
Attuazione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta	7.1	RPCT, OIV, Giunta	tempestivo	Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>
Monitoraggio sull’attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull’idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio

Comune di Ponte San Pietro

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

Allegato 2.3.D al PIAO 2025/2027

Verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, Situazione al 30 novembre 20..

[] Dirigente: _____

[] Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2025/2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2): la misura è stata attuata

Integralmente;

Parzialmente;

Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):

Integralmente;

Parzialmente;

Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.3.2):

Integralmente;

Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.6):

Integralmente;

Parzialmente;

Per nulla;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.8):

Misure applicate;

Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione (6.1):

L'attività è stata prevista e realizzata;

Prevista e non realizzata;

Non prevista;

Materia non di competenza del sottoscritto.

Comune di Ponte San Pietro

G) Trasparenza (9): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

In modo completo e tempestivo;

Parziale e tempestivo;

Non sono state realizzate;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;

Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;

Le richieste non sono state trattate.

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;

Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;

Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;

Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;

Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;

Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;

Non sono state effettuate le verifiche;

Non sono state nominate commissioni.

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;

Non si è proceduto alla pubblicazione;

Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;

Non sono stati erogati contributi.

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

Sono state compiute le verifiche previste;

Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;

Non sono state compiute le verifiche;

La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

Comune di Ponte San Pietro

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2024/2026, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
Le pubblicazioni non sono state effettuate;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
Le pubblicazioni non sono state effettuate;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

Integralmente;
Parzialmente;
Per nulla;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

Integralmente;
Parzialmente;
Per nulla;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

Integralmente;
Parzialmente;
Per nulla;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
Parzialmente;
Per nulla;
La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

Comune di Ponte San Pietro

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE annuale – anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

(luogo)

(data)

Firma Responsabile E.Q.