



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

**Allegato A)**  
alla deliberazione di  
G.C. n°7 del 04/02/2025

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2025-2027**

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



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi	12
<b>2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>13</b>
2.1 Valore Pubblico	13
2.2 Performance	13
2.2.1 Il ciclo della Performance	13
2.2.2. Il processo valutativo	16
2.2.3. Piano della Performance 2025/2027	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	90
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>170</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA –	170
3.2 OBIETTIVI per il miglioramento della salute digitale	174
3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	176
3.3 1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	177
3.3.2 programmazione strategica delle risorse umane	177
3.4 PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027	197
3.5 piano delle azioni positive	204
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<b>210</b>



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### **Allegati al PIAO 2025/2027:**

#### **Allegati alla sottosezione 2.2: “Performance”:**

---

**Allegato 0):**” Parere dell’OIV sui contenuti della sottosezione 2.2 “Performance”;

#### **Allegati alla sottosezione 2.3: “Rischi corruttivi e trasparenza”:**

---

**Allegato 1):** Ultima Relazione annuale del RPCT

**Allegato 2):** Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno

**Allegato 3):** Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze – valutazione trattamento rischi

**Allegato 4):** Elenco misure generali

**Allegato 5):** Tabella di Assessment misure specifiche

**Allegato 6):** Registro degli eventi rischiosi

**Allegato 7):** Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

**Allegato 8.A):** Procedura operativa gestione conflitto di interesse potenziale o reale

**Allegato 8.B):** Procedura operativa per l’accesso civico (Obbligatorio e generalizzato)

**Allegato 9):** Patto di Integrità

#### **Allegati alla sottosezione 3.3: “Piano triennale dei fabbisogni di personale”:**

---

**Allegato 10):** Relazione illustrativa tecnico finanziaria del Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027

**Allegato 11):** Asseverazione del revisore sull’equilibrio pluriennale di bilancio a seguito dell’approvazione del PTFP 2025-2027/ Sezione 3.3 del PIAO - Piano triennale dei fabbisogni di personale

**Allegato 12):** Parere del Revisore sul PTFP 2025/2027

**Allegato 13):** Verifica delle eccedenze di personale Anno 2025

#### **Allegati alla sottosezione 3.5: “Piano delle Azioni Positive”**

---

**Allegato 14):** Parere della Consigliera di parità effettiva della Provincia di Mantova



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 27/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 18/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO assorbe e integra gli adempimenti relativi ai seguenti Piani:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del D.Lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della L. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della L. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della L. 244/2007)
- Piano della Formazione.

Il presente PIAO, redatto con modalità semplificate in relazione alla dimensione dell'ente (meno di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni di seguito indicate:

- sezione 1 Scheda anagrafica e analisi del contesto esterno e interno
- sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Amministrazione:** Comune di Casaloldo

**Indirizzo:** Via Roma n.8

**Codice fiscale:** 81000510206

**Partita IVA:** 01293180202

**Rappresentante legale:** Sindaco Raschi Emma

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024):** 9

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024):** 2605

**Telefono:** 0376 73211

**Sito internet:** [www.comune.casaloldo.mn.it](http://www.comune.casaloldo.mn.it)

**E-mail:** [info@comune.casaloldo.mn.it](mailto:info@comune.casaloldo.mn.it)

**PEC:** [comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it)

#### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il presente paragrafo comprende:

- Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione;
- Parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente
- Esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata nella SeS del DUP 2025/2027, approvato con atto del C.C. n. 42 del 17/12/2024, cui si rinvia.

#### 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il presente paragrafo comprende:

- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo
- Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio
- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie
- Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente;
- Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possano influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno è stata effettuata nella SeS del DUP 2025/2027, approvato con atto del C.C. n. 42 del 27/12/2024, cui si rinvia.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'Ente aggiornata al 01/01/2025, rispetto a quella definita al 31/12/2024 con deliberazione di Consiglio Comunale n° 42 del 27/12/2024 di approvazione del DUP- Documento Unico di Programmazione 2025/2027, che contiene anche il Piano triennale del fabbisogno del personale e le assunzioni programmate.

Alla data del 01/01/2025 nel Comune di Casaloldo risultano in dotazione organica n°9 dipendenti a tempo indeterminato, come esposto nella seguente tabella:

Qualifica funzionale ex CCNL 21/05/2018	Nuova classificazione CCNL 16/11/2022	Previsti in dotazione organica	In servizio
-ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA CONTABILE-TRIBUTI	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ CONTABILE-TRIBUTI	1	1
-ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFI	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	1	1
-ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ TECNICHE	1	1
-ISTRUTTORE SERVIZIO RAGIONERIA-TRIBUTI	ISTRUTTORE CONTABILE-TRIBUTI	1	1
-ISTRUTTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1
ISTRUTTORE SERVIZIO SEGRETERIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1
-OPERAIO SPEC. AUTISTA SCUOLABUS	OPERATORE ESPERTO	1	1
-OPERAIO SPEC. AUTISTA SCUOLABUS	OPERATORE ESPERTO	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>9</b>	<b>9</b>

### Personale in servizio al 01/01/2025

Totale personale di ruolo: 9

Posti vacanti: n° 0

La tabella riportata nel presente piano contiene la nuova classificazione prevista nel CCNL del 16/11/2022.

Il Comune di Casaloldo è strutturato come riportato nella seguente SCHEDA ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA

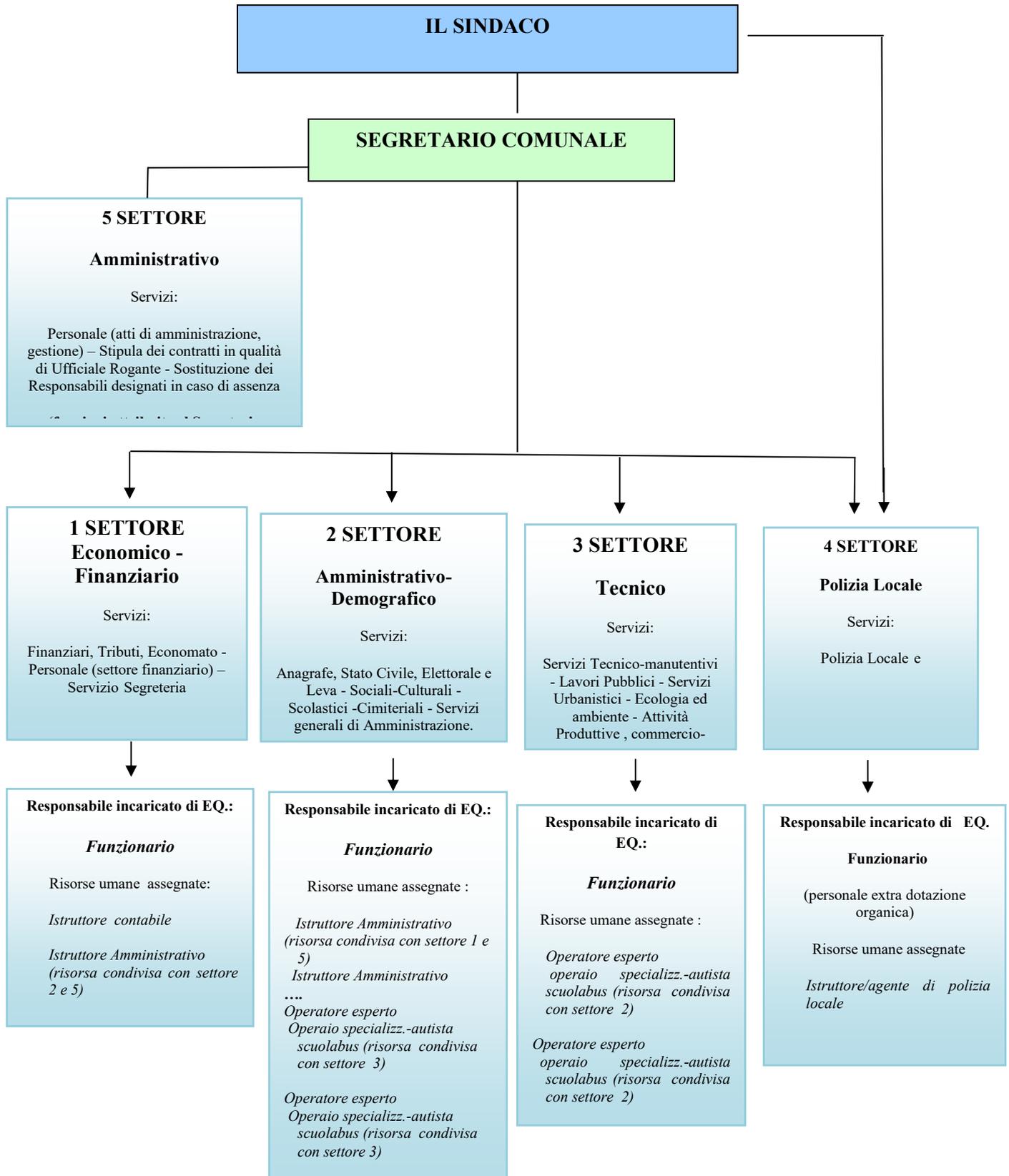
### SCHEDA ORGANIGRAMMA – FUNZIONIGRAMMA AL 01/01/2025

Gli altri soggetti interni dell'Ente sono individuati nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione e sinteticamente riportati nelle Tabelle che seguono:



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Altri soggetti interni:

Ruolo	Nominativo
RPCT (Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza)	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna Decreto di nomina prot. n°5726 del 17/12/2024
Dpo/Rpd (Responsabile protezione dati)	Rete Entionline All Privacy - Avv.to Guido Paratico
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	E.Q. Ghidoni Emanuela - Responsabile Servizio Finanziario - Decreto sindacale n. 1 del 20/02/2023 – prot.n.1089
Rasa	E.Q. Misciagna Walter
Responsabile servizi informatici	E.Q. Misciagna Walter
Responsabile Ufficio personale – Parte giuridica	Dott.ssa Tomasoni Giovanna – Segretario Comunale
Responsabile Ufficio personale – Parte economica	E.Q. Ghidoni Emanuela
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dott.ssa Tomasoni Giovanna – Segretario Comunale  (Ufficio istituito con atto di G.C. n. 56 del 17/06/2011 con figura unica nel Segretario Comunale)  In assenza di responsabili con qualifica dirigenziale, i responsabili di E.Q. sono competenti per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità (55 bis D.Lgs. n°165/2001)
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	==
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	==

## Struttura di supporto del RPC

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili di E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili di E.Q. in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

## Struttura di stabile supporto al RPCT: Responsabili di E.Q.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (Settore/servizio)
Responsabile di E.Q.	Tutti i responsabili - E.Q.	Tutte le aree - attività trasversale
Responsabile di E.Q.	Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Settore Amministrativo - Segreteria
Responsabile di E.Q.	Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Settore Amministrativo – Servizio Segreteria - Contratti
Responsabile di E.Q.	Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Settore Amministrativo - Prevenzione della corruzione e illegalità



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Responsabile di E.Q.	Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Settore Amministrativo - Gestione giuridica del personale dipendente
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario – Servizi Ragioneria e Tributi Ragioneria e bilancio
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Controllo di gestione
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Partecipazioni
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Gestione economica del personale dipendente
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario Ragioneria e Tributi – Servizio Tributi
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Settore Economico Finanziario Ragioneria e Tributi – Servizio Economato
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico – Servizio Ecologia
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - - Edilizia Privata
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico- Servizio Tecnico - Opere e Lavori pubblici
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizio Manutenzioni
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizio Protezione Civile
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizio Patrimonio
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizio Urbanistica
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizio Catasto
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Servizi informatici
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Gestione sito internet comunale
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Tecnico - Gestione privacy
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore servizi alla persona - Servizi sociali



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore servizi alla persona – Cultura
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore servizi alla persona - - Biblioteca
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore servizi alla persona - Sport e tempo libero
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore alla persona - Ufficio Istruzione
Responsabile di E.Q.	Vice com. Polizia Locale (personale extra- dotazione organica)	Settore Polizia Locale – Servizio di Polizia locale
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Settore Commercio – Servizio Commercio
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Amministrativo – Servizio Amministrativo generale
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria - Organi Istituzionali - Consiglio comunale e commissioni consiliari
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria - Organi Istituzionali - Giunta comunale
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Amministrativo – Servizio Segreteria - Organi Istituzionali - Sindaco
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria - Approvvigionamenti -
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Demografico - Servizi Demografici - Anagrafe
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Demografici - Servizi Demografici - Elettorale e Leva
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Demografici - Servizi Demografici - Protocollo e Archivio
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Demografici - Servizi Demografici - Relazioni con il pubblico
Responsabile di E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Settore Demografici - Servizi Demografici - Stato civile

Nella sottosezione 2.3 del presente piano sono dettagliatamente descritti i contenuti relativi all’analisi del contesto interno dell’Ente, alla quale si rinvia.



*Comune di Casaloldo*

*Provincia di Mantova*

## **1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

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

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

Per i contenuti di dettaglio si rimanda all'**allegato 3)** "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" **della Sottosezione 2.3** "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

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

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione- **DUP**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 17/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 PERFORMANCE

#### 2.2.1 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

##### Il Ciclo della performance

Il *Piano della performance* (PDP) è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui D.lgs. n° 150/2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Il (PDP) è un documento di programmazione e comunicazione a valenza triennale, aggiornato con cadenza annuale, dove sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente. Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il PDP è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente. Il PDP in collegamento al D.U.P. 2025/2027 del Comune di Casaloldo, adottato con delibera del Consiglio comunale n°42 del 17/12/2024, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

operativi. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il vertice politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito *in primis* dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. n° 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il PDP, determinando gli obiettivi di funzionamento, operativi e strategici ed affidando gli stessi, ai singoli Responsabili dei servizi. Considerata l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 con delibera del Consiglio comunale n° 43 del 17/12/2024, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un PDP finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione. Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

## La performance: definizione elementi costitutivi e fasi

Con il termine "performance" si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un singolo individuo o gruppo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come "obiettivo assegnato" e valutato a valle come "esito");
- il singolo individuo o gruppo cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l'attività svolta per raggiungere il risultato atteso.

Con l'introduzione del citato "ciclo della performance" che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, il legislatore ha inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell'azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell'operato a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi. Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione, unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate, favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse (*stakeholder*).



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del decreto legislativo n° 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con la definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Responsabili di Servizio;
- gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane coinvolte per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato;
- monitoraggio (eventuale) in corso di esercizio con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione e pubblicità dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n° 74 avente ad oggetto “*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*”, ha modificato il sopra citato D.lgs. n°150/2009, ha introdotto una normativa di dettaglio, chiarendo in particolare i seguenti aspetti:

1. la **valutazione negativa delle performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale** e, in casi specifici e determinati, ai fini disciplinari;
2. ogni amministrazione pubblica è tenuta a **misurare e a valutare la performance** con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, in una visione complessiva dell'agire pubblico;
3. oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, **è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
4. gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di **interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati**, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti;
5. nella misurazione delle performance individuali del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità, rilevando che nei contratti di lavoro **gli obiettivi di trasparenza s'intersecano con la produttività**;
6. è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance (PDP) e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo **sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano**;
7. sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva **diversificazione dei trattamenti economici correlati**;
8. il PDP deve definire degli obiettivi che si intendono raggiungere, di valori attesi e del risultato e dei relativi indicatori: questi ultimi devono essere documentati e validati nella relazione annuale alla Performance.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 2.2.2. IL PROCESSO VALUTATIVO

Questo Ente dispone, per la valutazione e la primarietà del personale, del Sistema di valutazione della performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 65 del 09/07/2018, avente ad oggetto: "Approvazione regolamento unico sul sistema permanente di valutazione del personale dipendente ex D.lgs. n°150/2009, modificato dal D.lgs. n°74/2017".

Ai fini della valutazione della performance di questo Ente, per i responsabili di Settore, titolari di incarichi di EQ, è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale. In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi. Il punto di partenza per la programmazione degli obiettivi sono le necessità della cittadinanza da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

Il processo di valutazione della performance è un **processo ciclico a frequenza annuale**, coincidente di norma con l'anno solare. L'art. 7 del D.Lgs. n°150/2009, come modificato dal D.Lgs. n° 74/2017, prevede infatti che: "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance". Per gli Enti Locali tale disposizione costituisce un principio generale secondo cui adeguare i propri ordinamenti, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del D.Lgs. n°150/2009, come modificato dal D.lgs. n° 74/2017. Ne deriva che, per gli Enti Locali, non vi è tassativamente l'obbligo di aggiornare annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Pertanto, sulla base dei principi dettati dalla richiamata disposizione, sentito l'OIV, è stata valutata l'adeguatezza dell'attuale Sistema di valutazione, anche rispetto alla più recente Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023. La direttiva stabilisce che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership". Tale capacità viene declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. Tra questi, ad esempio, la capacità di superare gli schemi consolidati, il conseguire i risultati, la tempestività, la piena assunzione delle proprie responsabilità, la costruzione di team ad "alte performance". Il SMVP deve indicare la corretta definizione della correlazione fra performance individuale e performance organizzativa, assicurare un'adeguata differenziazione delle valutazioni quale leva essenziale per l'efficace gestione delle risorse umane, utilizzando strumenti quali momenti di confronto, feedback, omogeneizzazione, che sono in grado di agire sul livello di equità percepita da parte dei soggetti valutati, definizione di una soglia di punteggio minima al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 2.2.3. PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

Il Piano della Performance (PDP) 2025/2027 è un documento unico, nel quale sono illustrate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto programmato con il DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di C.C. n° 42 del 17/12/2024, quindi gli obiettivi, le attività e risorse.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare: la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Gli obiettivi devono rispondere ai requisiti fissati dal D.lgs. n° 150/2009 e devono essere coerenti con le priorità dettate dal piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Gli obiettivi a seconda delle loro caratteristiche, si suddividono in:

- ✓ **“Obiettivi di funzionamento”** con riferimento alle attività ordinarie e consolidate per il funzionamento dei servizi, atte a garantire l'alto standard qualitativo degli stessi raggiunto negli anni;
- ✓ **“Obiettivi di carattere strategico”** fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.
- ✓ **“Obiettivi di carattere operativo”** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi fanno riferimento ad attività di programmazione di breve periodo che non rientrano però nelle attività ordinarie dell'Ente.

In particolare gli obiettivi *di performance* (strategici ed operativi) presentati nel presente piano:

- a) sono finalizzati ad un accrescimento del livello qualitativo di servizi già esistenti, ai quali è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, a cui non si può fare fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e delle risorse finanziarie disponibili, senza la necessità di un incremento stabile della dotazione organica;
- b) sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- c) sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- d) sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- e) sono riferibili ad un arco temporale determinato;
- f) sono commisurati ai valori di riferimento predefinito, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- g) sono correlati alla quantità e alla qualità delle prestazioni rese;

In particolare, i citati obiettivi di performance (strategici ed operativi) possono essere riproposti in anni successivi se:

- hanno come finalità l'erogazione di servizi a domanda individuale o comunque di servizi non istituzionali diretti alla soddisfazione di bisogni cittadini, individuati come prioritari dall'amministrazione comunale;
- oppure afferiscono a servizi o attività per cui sono sopravvenute importanti innovazioni legislative, che ne hanno modificato la sostanza o la modalità di gestione;

Il presente (PDP) è suddiviso in Settori, che costituiscono le macrocategorie dell'assetto organizzativo dell'Ente. I settori sono affidati alla responsabilità di Elevate Qualificazioni, che rispondono in ordine alla



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

gestione della spesa, al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall' Ente, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Per ciascun Settore del PDP sono dettagliati:

- l'individuazione del Responsabile di E.Q. competente;
- la descrizione degli obiettivi assegnati al Settore (di funzionamento e di performance: strategici ed operativi);

Inoltre, per ogni obiettivo di Performance (strategico ed operativo) sono indicati:

- l'elenco delle attività da svolgere, con la specificazione del Responsabile di procedimento preposto al loro espletamento, ai fini del conseguimento del medesimo;
- la tempistica relativa alla realizzazione dell'obiettivo;
- la descrizione analitica delle finalità dell'obiettivo;
- il peso dell'obiettivo stesso, sulla base della metodologia stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la descrizione delle attività connesse alla realizzazione dell'obiettivo, con i relativi pesi in termini percentuali;
- gli stakeholder (cioè gli utenti e destinatari dell'obiettivo);
- i parametri di verifica della realizzazione dell' obiettivo.

Alcuni obiettivi del PDP 2025-2027, per la loro complessità o natura, non troveranno conclusione nel corrente esercizio, bensì troveranno completamento nell'arco del prossimo anno o biennio, in un quadro coerente con la programmazione e i piani e la programmazione finanziaria. In questo PDP, quindi, viene trattata, nel caso di programmi di durata ultra-annuale, quella "porzione" il cui svolgimento è previsto nel corso del presente anno, ma che talvolta hanno uno sviluppo pluriennale.



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE**

2025/2027

**Gli obiettivi a livello di Ente sono di tipo strategico e trasversale e incidono sulla distribuzione dell'indennità di risultato dei Responsabili di EQ e del Segretario Comunale.**



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE**  
**ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Responsabile del Settore Amministrativo**  
**2025/2027**

**Responsabile Tomasoni dott.ssa Giovanna**

<p>1) <b>OBIETTIVO A LIVELLO DI ENTE GENERALE STRATEGICO:</b> <b>“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)</b> <b>2025/2027 – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”</b> <b>A. RISCHI CORRUTTIVI: AGGIORNAMENTO ALLE LINEE GUIDA ANAC</b> <b>B. ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>PESO 4</b></p>
<p><b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO:</b> <b>*Segretario Comunale:</b> Tomasoni dott.ssa Giovanna <b>*i seguenti Responsabili di Settore con incarichi di EQ:</b> Ghidoni rag. Emanuela-Funzionario settore Contabile (ex cat. D2) Roverselli dott.ssa Monica-Funzionario settore amministrativo/demografico (ex cat. D2) Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) Cerini dott. Nicola -Funzionario settore Polizia Locale ( e x cat.D1) <b>*Il seguente personale dipendente, responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore amministrativo (ex cat. C4) Giacomazzi rag.Cristian -Istruttore settore contabile (ex cat. C2) Mutti Marzia -Istruttore settore amministrativo (ex cat. C1) Di somma Giuseppina:-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)</p>	
<p><b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza interna ed esterna (amministratori e responsabili di Settore dell’Ente, cittadini ed utenti dei servizi)</p>	
<p><b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027</p>	
<p><b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> La Legge n° 190/2012 prevede l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPCT, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi. Il D.Lgs. n° 97/2016 ha modificato e integrato il D.Lgs. n° 33/2013, abolendone l’art.10, il quale prevedeva l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità e disponendo, invece, che ogni Amministrazione debba indicare, in un’apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il D.L.n°80/2021, convertito in Legge n° 113/2021, ha previsto che per 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 pubbliche amministrazioni adottino ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. n°150/ 2009 e della Legge .n°190/2012. Il PIAO, con durata triennale, viene aggiornato annualmente ed assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della P.A., tra i quali anche il PTPCT.</p>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Il piano dell'anticorruzione e della trasparenza (PTPCT) trova ora collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

L'art.6 del D.M. 30 giugno 2022 n°132 ha previsto modalità semplificate di redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, nelle quali è compreso il Comune di Casaloldo, disponendo che la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" venga predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, limitatamente alla mappatura dei processi, per la quale è possibile procedere all'aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

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

Con delibera di G.C. n. 5 del 13/01/2025 sono stati definiti gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027.

La formazione è curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e da società incaricata sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n° 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n° 190/2012 e del D.Lgs. n° 33/2013.

IL Consiglio dell'ANAC il 16 Novembre 2022 ha varato il PNA 2022-2024 (Piano Nazionale Anticorruzione), approvato definitivamente con delibera n° 7 del 17/01/2023, che avrà validità nel prossimo triennio con importanti novità anche per gli Enti Locali finalizzate alla protezione del "Valore Pubblico".

Il PNA 2022/2024 ha enucleato le seguenti principali finalità (Linee Guida), aggiornato nel 2023 con delibera ANAC n°605 del 19/12/2023 e pubblicata il 29/12/2023, applicabile alla parte speciale dei contratti pubblici e alla disciplina in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti relativamente ai sotto indicati obiettivi strategici:

1. Rafforzamento dell'antiriciclaggio;
2. Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici;
3. Mappatura dei processi;
4. Pantouflage;
5. Poteri e funzioni dell'ANAC;
6. Le semplificazioni per i piccoli comuni;
7. Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.

#### **Obiettivi strategici trasparenza 2025/2027:**

- ✓ Integrare gli obiettivi di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa negli obiettivi di Valore Pubblico, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare, con il ciclo di programmazione della performance;
- ✓ Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza;
- ✓ Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
- ✓ Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza;
- ✓ Aggiornare al PNA vigente nel tempo gli obblighi di trasparenza.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Obiettivi strategici anticorruzione 2025-2027:

- ✓ coinvolgere attivamente tutti i responsabili di elevata qualificazione ed i dipendenti delle strutture organizzative, coordinati dal RPTC, nell'aggiornamento della sezione del PIAO concernente la prevenzione della corruzione;
- ✓ garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- ✓ Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- ✓ Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento;
- ✓ Potenziare il monitoraggio;
- ✓ Continuare l'aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione.
- ✓ nella sezione del PIAO concernente la prevenzione della corruzione privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;
- ✓ nella sezione del PIAO concernente la prevenzione della corruzione si dovrà tener conto delle indicazioni fornite dal PNA vigente nel tempo;
- ✓ Aggiornare, relativamente alle Aree di rischio, l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Per la pianificazione dei monitoraggi l'Ente ha tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio, che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

La realizzazione dell'obiettivo comporta il coinvolgimento di gran parte della struttura comunale. Oltre alle persone collegate alle singole azioni afferenti all'obiettivo, sono individuati nel Piano anticorruzione i Responsabili dell'attuazione delle singole misure di mitigazione del rischio corruttivo ed i Responsabili della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Analisi della Sotto-sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" e verifica delle misure che l'Ente deve adottare per la sua attuazione e per la prevenzione della corruzione.	25%
2. Approvazione del PIAO 2025/2027 nei termini di legge.	25%
3. Piena attuazione del piano anticorruzione e trasparenza (attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT a carico di tutti i settori ed uffici, derivanti dagli obiettivi strategici enucleati dalla Giunta Comunale e specificate nel piano).	50%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

• <b>PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
• <b>MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b> 100%
1) <b>Analisi della Sotto-sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 "Rischi Corruttivi e Trasparenza"</b> e verifica delle misure che l'Ente deve adottare per la sua attuazione e per la prevenzione della corruzione.	100%
2) <b>Approvazione del PIAO 2025/2027 nei termini di legge.</b>	100%
3) <b>Piena attuazione del piano anticorruzione e trasparenza: attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT a carico di tutti i settori ed uffici, derivanti dagli obiettivi strategici enucleati dalla Giunta Comunale e specificate nel piano-Sez.2.3 del PIAO:</b> - Misure anticorruzione - Misure relative alla trasparenza	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE

ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CONTABILE

2025/2027

**Responsabile: Ghidoni rag. Emanuela**

<b>2) OBIETTIVO A LIVELLO DI ENTE TRASVERSALE STRATEGICO: "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ex D.L. 13/2023 DEL 24/02/2023"</b>	<b>PESO 4</b>
<b>• RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Ghidoni rag. Emanuela Funzionario EQ</b> Roverselli dott.ssa Monica-Funzionario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2) Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) Cerini dott. Nicola -Funzionario settore Polizia Locale (ex cat. D1) <b>Responsabile di procedimento: Giacomazzi rag. Cristian -Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)</b>	
<b>•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO:utenza esterna (fornitori e società partecipate dell'Ente)</b> amministratori e responsabili incaricati di E.Q.	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> La riforma introdotta dall'art. 4-bis del D.L. n° 13/2023 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", ha lo scopo di garantire che, entro fine esercizio, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni, mentre le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. L'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento è misurato dall'indicatore medio di ritardo annuale di cui all'art. 1, comma 859, lett. b) e c) e dal comma 861 della Legge n°145/2018 (che non deve essere positivo). Quanto sopraccitato anche al fine di evitare l'accantonamento al "Fondo Garanzia Debiti Commerciali" (FGDC), che consiste nell'applicazione di un valore percentuale stabilito dal comma 862 delle Legge n° 145/2018 sul totale stanziato a bilancio per l'acquisto di beni e servizi, la cui l'incidenza percentuale varia in funzione dell'indice di ritardo dei pagamenti registrato dall'Ente. Tale accantonamento contabile sottrae risorse correnti al bilancio comunale, di importo via via maggiore con il peggiorare della situazione relativa al ritardo dei pagamenti. L'obiettivo è finalizzato ad ottenere un indicatore di ritardo annuale inferiore o uguale a 0 (zero)	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Verifica della completezza documentale ai fini della pagamento delle fatture, visualizzazione delle fatture di competenza dei diversi settori e verifica con i medesimi per eventuale comunicazione di rifiuto.	15%
2. Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, completi di tutta la documentazione in corso di validità (Durc valido e dichiarazione di tracciabilità dei pagamenti) per poter effettuare il pagamento, almeno 10 gg. prima della scadenza.	20%
3. Effettuazione del pagamento delle fatture commerciali entro i 30 giorni.	45%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

4. Provvedere alla redazione di report trimestrale per monitorare l'andamento dell'obiettivo, al fine dell'adozione di interventi correttivi .	20%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell' obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Raggiungimento dell'indicatore annuale di ritardo annuale dei pagamenti inferiore o pari allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</b>	<b>100%</b>
<b>Il mancato raggiungimento dell'Obiettivo nella misura del 100% composta una decurtazione del 30% del budget da destinare all'indennità di risultato per i Responsabili di Settore dell'Ente e del Segretario Comunale.</b>	



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### OBIETTIVI DI SETTORE

### **(DI FUNZIONAMENTO, DI PERFORMANCE: OPERATIVI E STRATEGICI)**

**2025/2027**

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della Performance.

Il Piano della Performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei responsabili di EQ e dei dipendenti, adottato dall'Ente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative, secondo la metodologia di valutazione del SMVP vigente nell'Ente.

Il Presente Piano della Performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione ed i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del DUP ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del DUP.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

I contenuti del Piano della Performance sono stati definiti attraverso un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta ed i Responsabili di EQ dell'Ente, che rappresenta lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo (i responsabili di EQ) a cui sono assegnati le risorse necessarie al loro raggiungimento.

A ciascun obiettivo di performance (strategici ed operativi) è stato attribuito un peso e precisamente:

- **(2)** punti per gli obiettivi operativi;
- **(4)** punti per gli obiettivi strategici.

Per ciascun obiettivo sono individuati il Responsabile, il personale assegnato per il suo raggiungimento, i risultati attesi, le attività ed i tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato, in conformità al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

**Di seguito si riportano in elenco gli Obiettivi a livello di settore, sia di funzionamento che di performance: (strategici e operativi), previsti per il triennio 2025/2027.**



*Comune di Casaloldo*

*Provincia di Mantova*

**OBIETTIVI DI SETTORE**  
**ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Responsabile del Settore Amministrativo**  
**2025/2027**

**Responsabile: Tomasoni dott.ssa Giovanna**

IL Segretario comunale svolge principalmente le seguenti attività;

- coordina i processi di programmazione, analisi e controllo sulla gestione dell'Ente, assicurando il raccordo con sistemi e strutture esterne;
- esercita il controllo strategico nei confronti dei settori, mediante attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, nonché attività propulsiva, di coordinamento e di collaborazione con gli altri settori su temi specifici;
- esercita le funzioni di controllo strategico e può disporre attività di audit interno.

Il Segretario, oltre alle funzioni che gli sono attribuite direttamente dalla Legge, cura:

- le analisi organizzative finalizzate al riposizionamento strategico dell'Ente, anche attraverso la formulazione di proposte di esternalizzazione e reinternalizzazione dei servizi;
- l'attività di audit interno;
- la formulazione di proposte di revisione dei processi nell'ottica della semplificazione amministrativa;
- la riprogettazione organizzativa, l'innovazione e la manutenzione della macrostruttura;
- l'adeguamento dell'assetto qualitativo - quantitativo delle risorse umane assegnate ai Settori;
- propone il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- esegue il monitoraggio degli obiettivi interdisciplinari, che richiedono l'integrazione di competenze specialistiche e operative.
- promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni.
- svolge attività di raccordo e di coordinamento dei Settori, adottando la modalità organizzativa più consona all'espletamento della funzione assegnata.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

Programma	Obiettivi di funzionamento	Descrizione finalità
<b>1.1-Organismi istituzionali</b>	Supporto agli organi istituzionali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali	Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza attraverso la piena e totale applicazione della normativa vigente.
	Trasparenza amministrativa	Ottimizzazione dell'albo pretorio on line del Comune così da consentire il rispetto della normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa garantendo l'accesso alle delibere degli organi istituzionali e alle determinazioni degli uffici.
	Attuazione del Piano Trasparenza	Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di tutti i contenuti previsti dalla legge sulla trasparenza.
<b>1.2-Segreteria generale</b>	Prevenzione della corruzione	Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione attraverso la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.
<b>1.10-Risorse umane</b>	Pari opportunità ai dipendenti, e l'imparzialità nella loro gestione	Adeguamento del regime degli orari del personale secondo il piano delle pari opportunità adottato dall'Ente.
	Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Valorizzazione del personale interno nell'ottica del miglioramento della performance. Promuovere interventi integrati orientati al miglioramento degli standard di qualità dei servizi e alla valorizzazione degli istituti premiali selettivi nell'ambito dell'applicazione dei CCNL vigenti. Garantire la formazione professionale del personale, attraverso abbonamenti a riviste specializzate anche on-line attraverso la partecipazione a corsi di formazione.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI SETTORE ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVO 2025/2027

Responsabile Tomasoni dott.ssa Giovanna

<b>01)OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“GESTIONE ATTIVITA’ RELATIVA ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA NEL RUOLO DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO:</b> <b>*Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Tomasoni dott.ssa Giovanna</b> <b>Responsabile di procedimento: Ghidoni rag. Emanuela –Funzionario settore Contabile ex Cat (D2)</b>	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza interna</b> (dipendenti comunali)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Conduzione della contrattazione decentrata parte economica 2025 in qualità di presidente della delegazione trattante con applicazione degli istituti previsti dal CCNL 16/11/2022 .	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Formulazione proposta di contratto integrativo decentrato parte economica 2025.	40%
2. Conduzione della contrattazione integrativa decentrata in qualità di Presidente della delegazione trattante di Parte Pubblica.	30%
3. Applicazione degli istituti previsti dal CCDI 2023/2025 giuridico in conformità ai vincoli di legge vigenti.	30%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	100%
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Conduzione della contrattazione integrativa decentrata in qualità di Presidente della delegazione trattante di Parte Pubblica entro il 15/11/2025.</b>	100%
<b>Sottoscrizione del CCDI 2025 - parte economica entro il 31/12/2025 da parte del presidente della delegazione trattante.</b>	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>02)OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“NUOVO REGOLAMENTO UNICO SUL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE ”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO:</b> <b>*Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Tomasoni dott.ssa Giovanna</b> <b>Responsabile di procedimento: Ghidoni rag. Emanuela –Funzionario settore Contabile ex Cat (D2)</b>	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza interna (dipendenti comunali)</b>	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio: 01/04/2025</b> <b>Data termine: 31/12/2025</b>	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Provvedere all’approvazione di un nuovo regolamento unico sul sistema di valutazione del personale e della performance conforme alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n° 150/2009, così come modificati dal D.lgs. n° 74/2017 ed in aderenza alle finalità ed ai principi che questa amministrazione fa propri in tema di qualità di servizi e prestazioni, valorizzazione e crescita delle competenze professionali, nonché di trasparenza dei risultati. Risulta, inoltre, necessario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguare le nomenclature relative al sistema di classificazione del personale, articolato in aree, novellato dal CCNL del 16/11/2022;</li> <li>- dare una maggiore specificazione degli obiettivi a livello di Ente e di settore;</li> <li>- normare la pesatura della responsabilità degli incarichi di Elevata qualificazione, anche per il personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione;</li> <li>- disciplinare l’attribuzione dell’indennità di risultato per il personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione;</li> <li>- inserire il sistema di valutazione del segretario comunale.</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Redazione della proposta del nuovo regolamento unico sul sistema permanente di valutazione del personale e della performance conforme alla normativa vigente ed adeguato all’assetto organizzativo del medesimo	50%
2. Cura dei rapporti con l’OIV ai fini della validazione del nuovo sistema di valutazione.	30%
3. Cura dei rapporti con le organizzazioni sindacali ai fini dell’approvazione del nuovo regolamento (attraverso l’istituto del confronto)	20%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</b>	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)</b>	100%
<b>•MISURA DI PROCESSO (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Approvazione del nuovo regolamento unico sul sistema permanente di valutazione del personale e della performance entro il 31/12/2025.</b>	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>3) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>GARANTIRE LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI DEL PERSONALE DELL'ENTE ATTRAVERSO PROCESSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, IN CONFORMITÀ ALLA DIRETTIVA EMANATA IL 16 GENNAIO 2025 DAL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:</b> <b>*Segretario Comunale:</b> Tomasoni dott.ssa Giovanna <b>*i seguenti Responsabili di Settore con incarichi di EQ:</b> Ghidoni rag. Emanuela-Funzionario settore Contabile (ex cat. D2) Roverselli dott.ssa Monica-Funzionario settore amministrativo/demografico (ex cat. D2) Misciagna geom. Walter-Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) Cerini dott. Nicola-Funzionario settore Polizia Locale (ex cat. D1) <b>*Il seguente personale dipendente, dell'area degli Istruttori:</b> Compagnoni Mariarosa-Istruttore settore amministrativo (ex cat. C4) Giacomazzi rag. Cristian-Istruttore settore contabile (ex cat. C2) Mutti Marzia-Istruttore settore amministrativo (ex cat. C1) Di somma Giuseppina-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat. C1) <b>*Il seguente personale dell'area degli operatori esperti:</b> Filippini Maurizio-Operatore esperto (ex cat. B4) Piva Andrea-Operatore esperto (ex cat. B3)	
<b>STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna</b> (tutti i dipendenti dell'Ente)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> Garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dell'Ente, attraverso processi di formazione specifici, in conformità alla direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro della Funzione Pubblica, rubricata " <i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti</i> " e in aderenza alle strategie di riforma e di investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La direttiva prevede che, per ciascun dipendente, debba essere elaborato e assegnato un piano di formazione atto a garantire la partecipazione a corsi di formazione per almeno 40 ore, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. In particolare al Settore Amministrativo e Segreteria Generale, compete la pianificazione e l'attuazione degli interventi di formazione, nonché la fase di monitoraggio dei medesimi, relativi alle seguenti materie: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n° 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n° 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (L. n° 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica; h) normativa in materia di privacy;	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p>i) temi in ambito di leadership e delle soft skills (per i Responsabili di Settore);  l) sulle materie specifiche relative ai diversi settori dell'Ente.</p>	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
4. Definire nel PIAO le politiche ed i programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR, in materia di formazione e delle direttive emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la missione istituzionale ed i fabbisogni dell'Ente.	20
5. Assegnazione ai responsabili di EQ di specifici piani di formazione <b>per almeno n° 40 ore</b> , sia per le competenze trasversali, sia per le competenze specifiche ed, in particolare, nelle seguenti materie: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L n° 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n° 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (L. n° 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica; h) normativa in materia di privacy; i) sulle materie specifiche relative ai diversi Settori di appartenenza. l) sui temi della leadership e delle soft skills (prioritari);	25
6. Attivazione dei diversi interventi formativi, a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.	25
7. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della <i>performance</i> dei Responsabili di Settore.	30
<p>•<b>TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE</b>• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p>	
<p>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</p>	
• <b>PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
• <b>MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b> 100%
<b>Attivazione dei diversi interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.</b>	100%
<b>Monitoraggio e rendicontazione sulla fase di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance dei Responsabili di Settore (entro il mese di Gennaio dell'anno successivo).</b>	100%
<b>Raggiungimento delle 40 ore di formazione pro-capite</b>	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

**OBIETTIVI DI SETTORE**  
**ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO**  
**2025/2027**

**Responsabile: Ghidoni rag. Emanuela**

**OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO**

Programma	Obiettivi di funzionamento	Descrizione finalità
<b>1.2 - Segreteria generale</b>	Utilizzo delle piattaforme telematiche per l'acquisto di beni e servizi (Mepa, Arca Regione Lombardia, C.E.V.)	Semplificazione, innovazione, contenimento spese.
	Gestione economica del personale.	Gestione economica del personale.
<b>1.3–Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	Attuazione a regime delle nuove norme in materia di armonizzazione contabile deibilanci pubblici.	Rendere più trasparente e coerente il bilancio comunale..
	Effettuazione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee (30-60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica).	Celerità di pagamento alle imprese.
	Aggiornamento costante della piattaforma di certificazione crediti delle imprese verso il Comune.	Rapida consultazione dello stato di pagamento delle fatture da parte delle imprese, e costante aggiornamento dell'indicatore sui tempi di pagamento medi..
	Effettuazione di una programmazione di bilancio che consente di rispettare gli obblighi di pareggio (anche al fine di non subire le sanzioni previste dalla legge).	Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>Prosecuzione nei processi di <i>Spending Review</i> sulle spese di funzionamento degli uffici e dei servizi con particolare riferimento alla spesa per utenze, per gestione degli uffici e per compensi professionali per incarichi esterni.</p>	<p>Ottimizzazione ed eventuale riduzione della spesa.</p>
<p><b>1.4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p>	<p>Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune relativa ai tributi comunali..</p>	<p>Semplificare le procedure ed assistere i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari.</p>
	<p>Attuazione della disciplina della rateazione del pagamento dei tributi per famiglie ed imprese indifformità economiche.</p>	<p>Semplificare le procedure ed assistere i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari.</p>
	<p>Attuazione di interventi per assicurare il rimborso di tributi non dovuti, entro 6 mesi dalla presentazione dell'istanza del contribuente.</p>	<p>Semplificare le procedure ed assistere i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari.</p>
	<p>Contrasto evasione tributi Comunali attraverso l'efficientamento dei tempi della riscossione coattiva di fronte all'esito negativo della notifica di accertamenti divenuti definitivi.</p>	<p>Contrastare l'evasione fiscale dei tributi comunali.</p>
	<p>Contrasto evasione tributi Comunali attraverso l'istituto della compensazione debiti e crediti del contribuente. Si attueranno, ove possibile, le direttive per compensare i crediti del contribuente verso il Comune (per prestazione di servizi o per contributi vari), con eventuali debiti tributari arretrati.</p>	<p>Contrastare l'evasione fiscale dei tributi comunali.</p>
	<p>Attuare mediante software applicativo <i>ad hoc</i> (fornito dalla ditta SISAM Servizi Srl) l'incrocio e confronto tra le varie banche dati tributarie ai fini dell'emersione dell'evasione locale.</p>	<p>Contrastare l'evasione fiscale dei tributi comunali.</p>
<p><b>14.4-Sviluppo economico e competitività</b></p>	<p>Garantire il pagamento alle farmacie presenti sul territorio dell'indennità spettante alle farmacie rurali.</p>	<p>Garantire il pagamento alle farmacie presenti sul territorio dell'indennità spettante alle farmacie rurali.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	Gestione dei contributi per la ripresa delle attività artigianali e commerciali DPCM 24/09/2020.	Garantire la ripresa delle attività artigianali produttive.
<b>20.3–Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	Istituzione del fondo di riserva per consentire la necessaria flessibilità del bilancio.	Consentire la necessaria flessibilità del bilancio.
	Istituzione del fondo per la copertura del rischio di perdite su crediti .	Ammortizzare il rischio su crediti.
	Istituzione dei fondi per spese potenziali e future.	Garantire la copertura di spese potenziali e future.
<b>50.3–Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	Gestione del debito senza ricorrere a nuovo indebitamento a lungo termine.	Riduzione del debito pubblico.
<b>99.1- Uscite per partite di giro</b>	Gestione delle spese per partite di giro.	Garantire il pagamento delle ritenute previdenziali e assistenziali al personale, ritenute erariali altre ritenute al personale per conto di terzi, restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi, spese per trasferimenti per conto terzi, anticipazione di fondi per il servizio economato..



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI SETTORE**  
**ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO 2025/2027**

**Responsabile: Ghidoni rag. Emanuela**

<b>01) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“SUPPORTO AI CONTRIBUENTI NEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA IMU “</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Ghidoni rag. Emanuela-Funziionario settore Contabile (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> rag. Giacomazzi Cristian –Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini, proprietari degli immobili siti nel comune ed utenti dei servizi comunali indivisibili)	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> La nuova IMU è di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili. La normativa inerente è complessa e oggetto di numerosi aggiornamenti normativi che causano confusione sull’applicazione del tributo. L’obiettivo ha come finalità quello di garantire uno sportello ai contribuenti del Comune di Casaloldo, che offra assistenza gratuita: <ul style="list-style-type: none"><li>• nella redazione delle denunce dell’imposta;</li><li>• nella compilazione delle richieste di agevolazioni inerenti il tributo;</li><li>• nel calcolo nonché della stampa dei modelli F24 per il loro pagamento;</li><li>• nell’assistenza alla compilazione e calcolo di eventuali ravvedimenti operosi inerenti i citati tributi, nonché la stampa dei modelli F23 e F24 per il pagamento dei tributi ordinari e delle sanzioni connesse al ravvedimento.</li></ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti IMU per: <ul style="list-style-type: none"><li>• la redazione delle denunce IMU;</li><li>• la compilazione delle richieste di agevolazioni inerente il tributo;</li><li>• il calcolo della Tasi e dell’ IMU nonché della stampa dei modelli F24 per il loro pagamento;</li><li>• l’assistenza alla compilazione e calcolo di eventuali ravvedimenti operosi inerenti i citati tributi, nonché la stampa dei modelli F23 e F24, per il pagamento dei tributi ordinari e delle sanzioni connesse al ravvedimento.</li></ul>	100%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE</b> • (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi )	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° ore dedicate all'attività di sportello da parte del personale addetto</b>	<b>Almeno 36</b>
<b>N° di utenti assistiti per l'applicazione Tasi e IMU (anche telefonicamente)</b>	<b>Almeno 50</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>02) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“RECUPERO EVASIONE IMU E TASI ANNI 2020-2024“</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Ghidoni rag. Emanuela-Funziario settore Contabile (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Giacomazzi rag.Cristian –Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini, proprietari degli immobili siti nel comune ed utenti dei servizi comunali indivisibili)	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Anche nel 2025 l'ufficio sarà fortemente impegnato su più fronti. Infatti, accanto all'ordinaria attività di gestione del front office e dalla lavorazione di tutte le pratiche pervenute (cessazioni, rettifiche, rimborsi, richieste chiarimenti/consulenze, nuove iscrizioni, incentivi ed agevolazioni, gestione posizioni fallimenti, ecc.), si aggiunge tutta l'attività derivata dall'azione accertativa (accertamenti con adesione, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni, attività deflattiva e contenzioso, ecc.) ed infine le procedure di riscossione coattiva. L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per le Amministrazioni Comunali un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente obiettivo è l'imposta municipale unica (I.M.U.) per le annualità 2020-2024. L'obiettivo si concretizzerà le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, SIT), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</li><li>• Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</li><li>• Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espletamento del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, ecc...);</li><li>• Verifica delle posizioni di evasione e invio di eventuali solleciti di pagamento;</li><li>• Gestione della riscossione coattiva tramite affidatario/concessionario (con l'invio di flussi informatici per l'emissione di ingiunzioni fiscali e relative procedure di recupero coattivo).</li><li>• Monitoraggio della riscossione IMU sugli accertamenti emessi con emissione di report mensili.</li></ul>	
<b>• AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Individuazione delle posizioni di evasione IMU.	40%
2. Emissioni accertamenti IMU.	45%
3. Monitoraggio della riscossione IMU sugli accertamenti emessi con emissione di report mensili.	15%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</b>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell' obiettivo)	<b>Almeno del 85%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Emissione di avvisi di accertamento per almeno € 3.000,00 entro il 31/12/2025.</b>	<b>100%</b>
<b>Monitoraggio mensile della riscossione IMU sugli accertamenti emessi.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>3)OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>GARANTIRE LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI DEL PERSONALE DEL SETTORE FINANZIARIO ATTRAVERSO PROCESSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, IN CONFORMITÀ ALLA DIRETTIVA EMANATA IL 16 GENNAIO 2025 DAL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Ghidoni rag. Emanuela Funzionario EQ</b> <b>Il Segunte personale dell'area degli Istruttori:</b> Giacomazzi rag.Cristian –Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)	
<b>STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna</b> (tutti i dipendenti del Settore finanziario dell'Ente)	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> Garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale del <b>Settore Finanziario</b> , attraverso processi di formazione specifici, in conformità alla direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro della Funzione Pubblica, rubricata “ <i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione:Principi, obiettivi e strumenti</i> ” e in aderenza alle strategie di riforma e di investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La direttiva prevede che, per ciascun dipendente, debba essere elaborato e assegnato un piano di formazione atto a garantire la partecipazione a corsi di formazione per almeno 40 ore, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. In particolare al <b>Settore Finanziario</b> , compete la pianificazione e l’attuazione degli interventi di formazione, nonché la fase di monitoraggio dei medesimi, relativi alle seguenti <b>materie:</b> <b>1)per le quali la formazione è obbligatoria ai sensi della normativa di legge vigente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Codice di comportamento GDPR;</li><li>• Regolamento generale sulla protezione dei dati CAD;</li><li>• Codice dell’Amministrazione Digitale;</li><li>• Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008;</li><li>• Anticorruzione e trasparenza;</li></ul> <b>2)relative alla formazione specifica di settore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione;</li><li>• Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure;</li><li>• Il controllo di gestione;</li><li>• Tributi comunali – novità;</li><li>• Società partecipate;</li><li>• La gestione dei flussi di cassa;</li><li>• Il Trattamento economico del personale (fondamentale e accessorio);</li><li>• <i>Spending review</i> e normative in tema di contenimento della spesa pubblica;</li></ul> <b>3) di carattere trasversale, per le quali l’attività di formazione interessa e coinvolge i dipendenti appartenenti anche a diversi settori/servizi dell’Ente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il codice dei contratti;</li><li>• Gli appalti pubblici, le Procedure di scelta del contraente e la valutazione della congruità dell'offerta;</li></ul>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura di riscossione coattiva dei crediti della p.a.</li> </ul>	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Assegnazione al personale del Settore Finanziario di un piano di formazione di <b>almeno n° 40 ore</b> , sia per le competenze trasversali, sia per le competenze specifiche relative al Settore di appartenenza.	30
2. Attivazione dei diversi interventi formativi, a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.	35
3. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della <i>performance</i> dei dipendenti assegnati al Settore Finanziario.	35
<p>•<b>TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE</b>• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p> <p>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</p>	
• <b>PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
• <b>MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b> <b>100%</b>
<b>Attivazione dei diversi interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.</b>	<b>100%</b>
<b>Monitoraggio e rendicontazione sulla fase di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance del personale del Settore (entro il mese di Gennaio dell'anno successivo)</b>	<b>100%</b>
<b>Raggiungimento delle 40 ore di formazione pro capite per il personale assegnato al settore Finanziario.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI SETTORE

ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICO  
2025/2027

Responsabile: Roverselli dott.ssa Monica

## OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

Servizio	Obiettivi di funzionamento	Descrizione finalità
1.1-Organismi Istituzionali	Supporto agli organi istituzionali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.	Garantire: - il supporto agli organi istituzionali, - il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza attraverso la piena e totale applicazione delle normativa vigente.
	Ottimizzazione dell'albo pretorio on line del Comune così da consentire il rispetto della normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo l'accesso alle delibere degli organi istituzionali e alle determinate degli uffici.	Ottimizzazione dell'albo pretorio on line del Comune così da consentire il rispetto della normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa garantendo l'accesso alle delibere degli organi istituzionali e alle determinate degli uffici.
1.7 -Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile ed elettorale.	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe, stato civile ed elettorale. Provvedere: • alla tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero); • al rilascio di certificazioni anagrafiche e carte d'identità; • all'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; • alla registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile; • all'aggiornamento delle liste elettorali, • al rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, • all'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. gestire per quanto di propria competenza, le consultazioni elettorali e referendarie.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>1.11-Servizi generali</b>	Interventi e spese a supporto degli altri programmi.	
<b>4.1-Istruzione prescolastica</b>	Garantire i Servizi per l'infanzia anche tramite convenzioni con associazioni locali.	Garantire i Servizi per l'infanzia.
<b>4.2-Altri ordini di istruzione</b>	Manutenzione ordinaria straordinaria dei plessi scolastici delle scuole dell'obbligo.	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi scolastici delle scuole dell'obbligo
<b>4.6-Servizi ausiliari all'istruzione</b>	Garantire il servizio di refezione scolastica.	Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica a tutte le scuole presenti sul territorio comunale: primaria, dell'infanzia e anche il nido privato. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo-pasto della scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico, secondo standard di qualità e di sicurezza contenuti nella D.G.R della R.L. 1 Agosto 2002, n° 14833 "Linee Guida per la Ristorazione scolastica" nonché dei regolamenti, menù e ricettari previsti dal SIAN (Servizio Nutrienti ed Alimentazione) dell'ASL.
	Garantire il servizio di trasporto scolastico.	Il servizio di trasporto è istituito per gli alunni residenti, frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria. Il servizio risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, e concorre a rendere effettivo il diritto allo studio facilitando l'accesso alla scuola di competenza. Il servizio rappresenta per il bambino uno dei momenti della vita collettiva e si configura come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
	Garantire l'attuazione del piano per il diritto allo Studio.	Coordinamento e sostegno con contributi economici tramite il PDS di iniziative che abbiano come obiettivo erogazione di servizi culturali e di sostegno alle attività scolastiche.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>5.1-Valorizzazione dei beni di -interesse storico</b>	Manutenzione ordinaria straordinaria del teatro e dell' torre civica.	Garantire la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto), in particolare la manutenzione ordinaria e straordinaria del teatro SOMS e dell' torre civica. Attuare iniziative volte alla promozione, all' educazione e alla divulgazione del patrimonio storico e artistico dell' Ente.
	Mantenimento e potenziamento dei servizi offerti presso la biblioteca comunale, al fine di andare incontro alle esigenze dei cittadini e di stimolare l' interesse dei più giovani.	Organizzazione da parte della Biblioteca comunale dei seguenti eventi: <ul style="list-style-type: none"><li>• momenti di lettura animata e teatro per i bambini delle scuole dell' infanzia e primaria;</li><li>• concorsi di lettura per gli alunni della scuola primaria, in collaborazione con gli insegnanti.</li><li>• laboratori letterario-creativi per gli alunni della scuola primaria e dell' infanzia.</li><li>• visite guidate a luoghi d' interesse artistico-culturale.</li></ul>
	Gestione di iniziative e attività inerenti la cultura, il tempo libero e gli spettacoli.	Organizzazione di iniziative e attività inerenti la cultura, il tempo libero e gli spettacoli. In particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• promozione e organizzazione di manifestazioni ricreative varie, in collaborazione con enti e associazioni locali e sovracomunali;</li><li>• organizzazione e gestione di corsi di formazione culturale ;</li><li>• promozione di mostre, convegni ed esposizioni finalizzate alla diffusione della cultura e dell' arte;</li><li>• organizzazione di manifestazioni teatrali e folkloristiche;</li><li>• recupero e rafforzamento dell' identità del territorio, anche tramite manifestazioni a carattere locale storico-culturale, con la valorizzazione dei beni paesaggistici e del patrimonio comunale;</li><li>• promozione delle attività culturali nell' ambito della Sagra di San Luigi e feste dei SS Patroni;</li><li>• organizzazione di attività teatrali, musicali e liriche;</li><li>• organizzazione di laboratori didattici, mostre e incontri in collaborazione con la scuola dell' infanzia e la scuola</li></ul>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p><b>5.2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b></p>		<p>primaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione di visite guidate a luoghi di interesse storico-artistico.</li> </ul>
<p><b>12.1-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b></p>	<p>Attuazione di interventi a favore dell'infanzia, minori e per gli asili nido.</p> <hr/> <p>Attuazione di interventi a favore dell'infanzia e minori.</p>	<p>Destinazione di fondi e finanziamenti all'associazione Spazio-famiglia Onlus per la gestione dell'asilo nido nel territorio del comune di Casaloldo.</p> <p><u>Sul piano minori vengono garantiti i seguenti servizi:</u></p> <p><u>Le Attività extrascolastiche</u> di sostegno ed educative per i minori, al fine della realizzazione dei relativi progetti (tempo integrato, tempo prolungamento, assistenza <i>ad personam</i>, ecc.);</p> <p><u>Il Centro Ricreativo Estivo</u> che viene svolto nel periodo estivo presso le Scuole Elementari e la Scuola Materna. In tale contesto sono garantiti: il servizio di refezione, le uscite in piscina, le gite e visite guidate;</p> <p><u>Il servizio di assistenza domiciliare minori</u> è un servizio diurno, svolto da personale qualificato, rivolto in modo mirato ai minori che si trovano in situazione di disagio educativo, relazionale e psicologico, e la cui situazione familiare risulta fragile dal punto di vista socio-economico. Il servizio si configura quindi centrato sul minore anche con disabilità, ma utile per sostenere le difficoltà del genitore per il quale si andranno a costruire interventi adeguati.</p> <p><u>Il Servizio di trasporto protetto</u> che offre un servizio di trasporto presso la struttura protetta di Curtatone e ad istituti di istruzione superiore di alunni diversamente abili tramite una convenzione con associazioni di volontariato locali.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>12.2-Interventi per la disabilità</b>	Destinazione di fondi e finanziamenti di ambito in interventi economici atti a favorire il sostegno di famiglie con disabili gravi al loro interno.	Sostenere economicamente le famiglie con la presenza di disabili non autosufficienti.
<b>12.3-Interventi per gli anziani</b>	Attuazione di interventi a favore degli anziani.	<p>Il servizio assistenza domiciliare è svolto tramite apposita convenzione con cooperativa sociale ed, in particolare, prevede: pulizia domiciliare, assistenza infermieristica, commissioni e lavori domestici a domicilio. Il servizio consiste nel fornire ai cittadini idonei aiuti presso la propria abitazione, al fine di superare situazioni di difficoltà contingenti o per migliorare stati di disagio prolungati o cronici, soprattutto per evitare ricoveri non volontari o per ritardarne la necessità.</p> <p>Fornitura pasti a domicilio.</p>
<b>12.4-Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Favorire l'autonomia e l'inclusione sociale dei soggetti più fragili..	Erogazione di contributi comunali a cittadini che si trovano in condizioni economiche particolarmente difficili, a seguito di impegni precedentemente assunti o dovuti per legge. Erogazione di voucher sul fondo politiche sociali e non autosufficienze.
<b>12.5-Interventi per le famiglie</b>	Contrasto alla crisi economico-sociale e alle discriminazioni.	Sul piano famiglia sono previsti i seguenti interventi: -il pagamento delle rette agli indigenti ricoverati nella casa di riposo a basso reddito; -l'erogazione dei contributi relativi al fondo straordinario di solidarietà sociale,sulla base del relativo bando; -l'esonero dal pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto, tempo integrato) a famiglie con fascia ISEE inferiore a € 4.000,00.
<b>12.6- Interventi per il diritto alla casa</b>	Contrasto alla crisi economico-sociale.	La cura delle pratiche relative al Fondo Regionale per gli affitti (FSA),assicurando che le stesse vengano trasmesse alla Regione Lombardia, e contribuire per una quota pari al 10% del contributo complessivamente spettante nei casi in cui il Caaf certifichi le gravi difficoltà economiche dei richiedenti;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>12.7-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e Sociali</b>	Gestione dei servizi sociali e socio-sanitari di ambito e de lpiano di zona.	Miglioramento della gestione associata di ambito e sviluppo di strategie sociali territoriali.
<b>12.8-Cooperazione e associazionismo</b>	Gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato local.e	Conoscere e relazionarsi e in maniera stabile e strutturata con il volontariato locale.
<b>12.9-Servizio Necroscopico cimiteriale</b>	Manutenzione del cimitero comunale.	Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale (opere edili, opere elettricista, opere da fabbro, opere da falegname, opere da vetraio, ecc..).



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI SETTORE ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO 2025/2027

Responsabile: Roverselli dott.ssa Monica

01) OBIETTIVO STRATEGICO: "SAGRA DI SAN LUIGI: ORGANIZZAZIONE, ALLESTIMENTO E RIORDINO SPAZI CHIUSI E APERTI"	PESO 4
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica-Funziario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2) <b>Responsabili di procedimento:</b> Misciagna geom. Walter -Funziario settore Tecnico (ex cat. D2) Di Somma Giuseppina:-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1) Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5) Giacomazzi rag.Cristian -Istruttore settore Contabile (ex cat. C2) Mutti Marzia -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1) <b>Operatori Esperti:</b> Piva Andrea -Operatore Esperto ex cat B4 Filippini Maurizio- Operatore Esperto ex cat B3	
<b>•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO:</b> tutta la cittadinanza	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/09/2025 <b>Data termine:</b> 30/11/2025	
<b>•FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> <b>La tradizionale Sagra, dedicata a San Luigi Gonzaga, è una festa popolare di carattere locale, con cadenza annuale. Per l'occasione vengono organizzati eventi, serate culturali, spettacoli, mostre. E' un'occasione per promuovere il territorio e i prodotti enogastronomici locali.</b> Per la Realizzazione della Sagra è previsto l'impiego delle seguenti figure anche durante la giornata festiva della Sagra: <ul style="list-style-type: none"><li>- un dipendente che si occupa di tutte le autorizzazioni agli organi superiori di pubblica sicurezza, organizzazione della viabilità, gestione operativa, ecc;</li><li>- una dipendente comunale che affianca l'Assessorato alla Cultura nella definizione del programma e nell'organizzazione delle varie iniziative;</li><li>- una dipendente comunale che segue l'aspetto amministrativo legato alle varie iniziative;</li><li>- due dipendenti comunali operai che si occupano dell'aspetto pratico e logistico legato alle varie iniziative che vengono proposte (allestimenti/predisposizioni stand/riordini);</li></ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Affiancamento all'Assessorato alla Cultura nella definizione del programma, nell'organizzazione delle varie iniziative; cura delle pratiche burocratiche legate alle manifestazioni da svolgere oltre l'ordinario orario di servizio anche in giorni festivi.	30%
2. Tenuta contatti con le varie ditte ed esperti per l'organizzazione delle attività e tutto ciò inerente la parte burocratica ed amministrativa.	10%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

3. Formulazione e trasmissione richiesta di autorizzazioni agli organi superiori di pubblica sicurezza, organizzazione della viabilità, gestione operativa, coordinamento viabilità, posizionamento bancarelle e giostrine da svolgere oltre l'ordinario orario di servizio anche in giorni festivi.	30%
4. Pulizia ed allestimento dei vari spazi adibiti alle manifestazioni (spazi aperti, stand, tendostruttura, ecc.) da svolgere oltre l'ordinario orario di servizio anche in giorni festivi.	30%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° ore dedicate alla realizzazione della Sagra da parte di ciascun dipendente coinvolto</b>	<b>Almeno 30</b>
<b>Realizzazione piena del programma della sagra prevista per la ricorrenza di S.Luigi</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>02) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“NIDI GRATIS: ADESIONE ALLA MISURA REGIONALE FINALIZZATA ALL’AZZERAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA SOSTENUTA DALLA FAMIGLIA PER ASILO NIDO ANNUALITA’ 2025/2026”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica-Funziario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2) <b>Istruttore del procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa- Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (utenti servizio asilo nido)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/09/2025 <b>Data termine:</b> 30/09/2026	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Adesione alla misura approvata da Regione Lombardia, finalizzata all’abbattimento della retta di frequenza sostenuta dalla famiglia, dei nidi e micronidi pubblici o posti in nidi e micronidi privati convenzionati con il pubblico nel rispetto della regolamentazione comunale con valorizzazione delle fasce ISEE. L’obiettivo prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’inoltro a Regione Lombardia della richiesta di adesione alla misura mediante inserimento della domanda sul portale Bandionline;</li> <li>• la diffusione delle informazioni sul funzionamento della misura;</li> <li>• il supporto alle famiglie per l’inoltro della domanda di accesso a Nidi Gratis;</li> <li>• l’istruttoria delle domande caricate sul portale Bandionline dalle famiglie, per la verifica del possesso dei requisiti per l’accesso alla misura;</li> <li>• la rendicontazione trimestrale sul portale Bandionline delle rette a carico delle famiglie beneficiarie.</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Studio normativa, predisposizione atti per richiesta adesione alla misura nidi gratis.	40%
2. Diffusione del materiale per i potenziali beneficiari, istruttoria delle domande caricate dalle famiglie sul Portale Bandionline per la verifica dei requisiti.	20%
3. Rapporti con il gestore dell’asilo nido e rendicontazione periodica sul portale gestionale della misura delle rette azzerate.	40%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</b>	
<b>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Presentazione della richiesta di ammissione alla misura regionale finalizzata all’azzeramento della retta di frequenza sostenuta dalla famiglia per asilo nido - annualità scolastica 2025/2026”.</b>	100%
<b>Trasmissione delle rendicontazioni, anche intermedie, presentate dal Comune a Regione Lombardia attraverso il portale dedicato.</b>	100%
<b>N° domande di adesione presentate dalle famiglie</b>	Almeno 10



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>03) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“ ASPA COMMISSIONE TECNICA”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica-Funzionario settore Amministrativo/ demografico (ex cat. D2) (nominata componente delle Commissioni Tecniche dell’ASPA) <b>Responsabile di Procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza interna ed esterna (amministratori e responsabili di EQ dell’Ente, cittadini ed utenti dei servizi)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Con delibera di C.C. n° 23 del 22/03/2018 è stato approvato lo schema dell’atto costitutivo e lo statuto dell’Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona denominata “ <i>Azienda speciale consortile servizi alla persona dell’asolano</i> ”. Le disposizioni statutarie aziendali, in un’ottica di condivisione delle risorse e all’attenzione ai bisogni, prevedono la costituzione di Commissioni tecniche che, suddivise per aree tematiche e coordinate dal Direttore, sono chiamate a svolgere le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire agli organi dell’azienda periodiche indicazioni sulla qualità e sulla rilevanza dei bisogni del territorio;</li> <li>• verificare l’efficacia e la rispondenza a livello locale dei servizi erogati dall’azienda;</li> <li>• contribuire all’elaborazione di proposte, progetti, approfondimenti nelle aree assegnate.</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Studio delle politiche sociali e delle diverse azioni intraprese dall’Aspa.	40%
2. Partecipazione attiva agli incontri.	40%
3. Monitoraggio, predisposizione documenti, cura dei rapporti con ASPA.	20%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Partecipazione agli incontri organizzati dall’ASPA.</b>	Almeno 5
<b>Predisposizione atti relativi alle decisioni emerse in ASPA (es: approvazione e/o aggiornamenti di regolamenti, piani, progetti comunali, atti attuativi di programmi e rendicontazioni).</b>	Almeno 3



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>04) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“ATTIVITA’ STRAGIUDIZIALE DI RECUPERO DEI CREDITI INSOLUTI DA PARTE DELL’UTENZA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica- Funzionario settore Amministrativo/ demografico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5) <b>Istruttore del procedimento:</b> Giacomazzi Cristian – Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C2)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (utenti dei servizi)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> settembre 2024 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’Ente offre numerosi servizi di assistenza scolastica (trasporto scolastico, mensa per asilo nido, infanzia e scuola primaria; integrazione dell’orario scolastico) rivolti alle famiglie con figli frequentanti la scuola dell’infanzia e la scuola primaria. La fruizione di tali servizi costituisce un’opportunità per contribuire al diritto allo studio e alla frequenza scolastica degli alunni, rispondendo nel contempo alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie. Il costo del servizio è coperto: in quota parte, con risorse di bilancio, con contributi del Ministero per i pasti del personale scolastico e <u>con tariffe a carico dell’utenza</u> . Purtroppo, soprattutto negli ultimi anni, si evincono diverse situazioni debitorie, alcune di importo rilevante. In tale contesto, il servizio ha provveduto a strutturare ed attivare una attività di recupero crediti interna. Tale attività si concretizza attraverso le seguenti azioni: 1)in primis attraverso l’invio di solleciti bonari agli utenti inadempienti al pagamento: -generati in automatico dal “ <i>portale Ecivis web</i> ” per i debiti concernenti la mensa scolastica; -tramite mail o contatti telefonici da parte degli uffici, per i debiti concernenti gli altri servizi scolastici; 2)in caso di richiesta di dilazione del debito e qualora ne ricorrano i requisiti il Servizio emette un provvedimento di rateizzazione in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento generale delle Entrate; 3)in caso di persistente debenza da parte degli utenti, il Servizio provvede alla messa in mora dei medesimi attraverso la notifica (per PEC o raccomandata AR) di atto di intimazione al pagamento del debito maturato; 4)Laddove non risulti possibile recuperare il credito attraverso soluzioni stragiudiziali, il Servizio provvede a trasmettere il carico contabile al concessionario incaricato per la Riscossione coattiva delle Entrate dell’Ente Sorit spa.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Monitoraggio mensile dei versamenti effettuati dagli utenti.	15%
2. Emissione dei solleciti bonari agli utenti inadempienti (tramite mail, contatti telefonici ecc...).	20%
3. Concessione di piani di rateizzazione del debito, emissione provvedimento di rateizzazione, in conformità con il vigente regolamento generale delle entrate.	20%
4. Emissione e notifica intimazioni al pagamento in caso di persistente posizione di debenza.	30%
5. Trasmissione al concessionario Sorit spa del carico contabile dei crediti insoluti in caso di esito negativo della fase stragiudiziale.	15%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell' obiettivo)	<b>Almeno del 85%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° dei solleciti bonari effettuati agli utenti inadempienti al pagamento</b>	Almeno 30
<b>Valore dei crediti recuperati</b>	Almeno € 1.000
<b>N° di notifiche di intimazioni al pagamento emesse</b>	Almeno 5
<b>N° di crediti insoluti affidati al Concessionario Sorit ai fini della riscossione coattiva</b>	Almeno 2



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>05) OBIETTIVO STRATEGICO: “REALIZZAZIONE CENTRO ESTIVO 2025 “</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Funzionario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5) <b>Istruttore del procedimento:</b> Marzia Mutti – Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1) <b>Operatori Esperti:</b> Piva Andrea –Operatore Esperto ex cat B4 Filippini Maurizio- Operatore Esperto ex cat B3	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (utenti del servizio)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> Aprile 2025 <b>Data termine:</b> 31/08/2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Lo scopo dell’obiettivo Centro Estivo 2025 è: 1) offrire sostegno alle famiglie durante il periodo delle vacanze estive; 2) far riscoprire il piacere dello stare insieme ai propri coetanei e contemporaneamente sperimentare attività divertenti ed educative organizzate dal Comune. Per la Realizzazione del Centro Ricreativo estivo è previsto l’impiego: *di una dipendente comunale dell’area degli istruttori (ex cat C5) per lo svolgimento delle seguenti attività: - incontri con la Cooperativa che fornirà il servizio di educatori/coordinatori ; - invio all’ATS della domanda di autorizzazione al funzionamento munita di tutta la documentazione richiesta dalle linee guida ministeriali e regionali; - ricerca e selezione di giovani per lo svolgimento di attività di operatore o coadiuvante del Centro Estivo sempre in linea con le linee guida regionali; - organizzazione formazione per il personale addetto al Centro Estivo; - supervisione e controllo comportamenti dei suddetti operatori e coadiuvanti impegnati nel Centro Estivo; - controllo sull’andamento delle varie attività ricomprese nel programma del Centro Estivo; - cura dei rapporti con ATS Valpadana al fine del funzionamento del Centro Estivo; * di una dipendente dell’area degli istruttori (ex C1) per coadiuvare le varie uscite sul territorio e gite nonché l’organizzazione dei laboratori. * dei due dipendenti comunali dell’area degli operatori esperti (ex cat B4 e B3) con la funzione di operai/autisti scuolabus per: • gli spostamenti degli utenti con il pulmino previsti sia sul territorio, che fuori territorio per gite e visite; • il trasporto in piscina due volte la settimana; • l’allestimento ed il riordino degli spazi utilizzati per le diverse attività programmate..	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Redazione atti istruttori per realizzazione Crest estivo.	30%
2. Monitoraggio attività per eventuale sopralluogo ATS e per garantire il grado di soddisfazione all’utenza.	20%
3. Collaborazione organizzazione uscite settimanali (gite) e laboratori; tenuta contatti con i vari operatori (parchi e trasporto con pulman privato).	10%
4. Trasporto e sorveglianza dei bambini per gite e piscina.	30%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

5. Preparazione allestimento e riordino dei tavoli per le varie attività.	10%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell' obiettivo)	<b>Almeno del 90%%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
N° di utenti previsti.	Almeno 80
N° gite organizzate, compresa piscina.	Almeno 20
N° di operatori e coadiuvanti che si prevedono di selezionare	Almeno 20
N° ore impegnate dai dipendenti comunali per lo svolgimento del Crest.	Almeno 80



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>06) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“PROGETTO BENESSEREINCOMUNE”</b>	<b>PESO 4</b>
<p><b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b>  <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica -Funzionario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2)  <b>Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)  <b>Istruttore del procedimento:</b> Marzia Mutti – Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1)  <b>Operatori Esperti:</b>  Piva Andrea –Operatore Esperto (ex cat B4)  Filippini Maurizio- Operatore Esperto (ex cat B3)</p>	
<p><b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (utenti del servizio)</p>	
<p><b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b>  <b>Data di inizio:</b> 18/06/2024  <b>Data termine:</b> 17/06/2025</p>	
<p><b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b>  BenessereinComune è un intervento promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le politiche della famiglia, rivolto ai Comuni fino a 5.000 abitanti, che hanno almeno 100 minorenni residenti di età compresa tra 7 e 14 anni. L’iniziativa va intesa come un sostegno alle politiche di benessere che i Comuni adottano verso le famiglie in cui sono presenti minori la cui età rientra nella fascia prestabilita dalla Presidenza del Consiglio.  Per l’adesione a tale iniziativa è necessario:  1) manifestare, attraverso apposita procedura, l’interesse a partecipare;  2) aderire, attraverso apposita procedura, all’iniziativa scegliendo le seguenti azioni: organizzazione di eventi ludici ed educativi a carattere sportivo, culturale e artistico, con particolare riferimento alla valorizzazione del territorio;  Lo scopo dell’obiettivo è:  1) organizzare gli eventi a favore dei minori 7-14 anni e delle loro famiglie;  2) redigere gli atti e seguire le procedure che l’iniziativa BenessereinComune prevede.  Per la realizzazione dell’iniziativa BenessereinComune è necessario provvedere:  - alla redazione atti necessari per l’espletamento dell’iniziativa;  - al caricamento sulla piattaforma dedicata dei documenti previsti;  - all’organizzazione degli eventi a favore dei minori e delle loro famiglie.  E’ previsto il coinvolgimento delle due figure di operatori esperti con la funzione di operai/autista scuolabus per gli eventuali spostamenti con il pulmino, nonché per l’allestimento e riordino degli spazi utilizzati per le diverse attività.</p>	
<p><b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b></p>	<b>PESO AZIONI OBIETTIV O</b>
<p>1. Redazione atti istruttori per la realizzazione di BenessereinComune.</p>	<p>40%</p>
<p>2. Caricamento in piattaforma dedicata dei documenti necessari per l’adesione all’iniziativa.</p>	<p>10%</p>
<p>3. Organizzazione e realizzazione dei diversi eventi previsti.</p>	<p>30%</p>
<p>4. Trasporto, allestimento e riordino degli spazi.</p>	<p>20%</p>
<p><b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p>	
<p>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</p>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione <b>delle azioni dell' obiettivo</b> )	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° di utenti previsti.</b>	<b>Almeno 80</b>
<b>N° di ore dedicate per ogni dipendente per lo svolgimento del servizio.</b>	<b>Almeno 20</b>
<b>Organizzazione eventi dedicati ai minori.</b>	<b>Almeno 3</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>7) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> “SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE”, “SERVIZIO CIVILE DIGITALE” E “SERVIZIO CIVILE AMBIENTALE”	<b>PESO 4</b>
<b>• RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica-Funzionario settore Amministrativo/ demografico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Mutti Marzia -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> volontari in servizio civile e cittadinanza	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2024 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Il Servizio civile Universale è la scelta volontaria di dedicare 12 mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e non violenta, della Patria, all’educazione, alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio. Il Comune di Casaloldo, insieme ad altri Enti, presenta dei progetti nell’ambito sociale con l’obiettivo di curare il benessere dei minori attraverso attività che possono essere a loro rivolte in appositi spazi nell’orario extrascolastico, favorendo il benessere, l’istruzione e l’inclusione di questa fascia della popolazione oggettivamente fragile. Il Comune di Casaloldo, insieme ad altri Enti, presenta anche un progetto per la sperimentazione del “ <i>Servizio civile digitale</i> ” il cui scopo è: <ul style="list-style-type: none"><li>- rafforzare le competenze digitali e il capitale culturale degli operatori volontari partecipanti che assumono la funzione di “<i>facilitatore digitale</i>”;</li><li>- potenziare le competenze digitali degli Enti di servizio civile universale;</li><li>- sostenere l’inclusione digitale come parte integrante dei servizi di assistenza rivolti alle comunità o particolari categorie di persone.</li></ul> Sempre con altri Enti è stato proposto il progetto “ <i>Promozione culturale della sostenibilità ambientale</i> ” finanziato nell’ambito del “Servizio civile Universale e ambientale”, tale progetto ha i seguenti scopi: <ul style="list-style-type: none"><li>- servizi di front-office e di back office (attività di sportello quali rilascio informazioni, ascolto, promozione comportamenti sostenibili, disbrigo pratiche d’ufficio, inserimento dati);</li><li>- progettazione e realizzazione eventi di educazione e sensibilizzazione in campo ambientale;</li><li>- monitoraggio del territorio.</li></ul> Realizzare un progetto di servizio civile significa: <ul style="list-style-type: none"><li>- promuovere il bando quando esce e cercare giovani interessati;</li><li>- selezionare i giovani che hanno presentato domanda;</li><li>- seguire i giovani in questa importante occasione di formazione e di crescita personale (organizzare le attività, definire gli orari, favorire l’inserimento del ragazzo, verificare e rendicontare le presenze).</li></ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Redazione atti necessari per la realizzazione del progetto dei diversi servizi.	30%
2. Promozione bando e selezione dei giovani volontari .	20%
3. Organizzazione dei turni e degli orari di servizio.	20%
4. Rapporti con i ragazzi, compreso la condivisione delle criticità e dei problemi.	30%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° volontari selezionati</b> <b>I progetti partono con almeno 1 volontario selezionato:</b> <b>il progetto nell'ambito sociale prevede max 6 volontari;</b> <b>il progetto digitale prevede 1 volontario;</b> <b>il progetto ambientale prevede 1 volontario.</b>	<b>Almeno 1</b>
<b>Redazioni degli atti necessari per l'attivazione ed il funzionamento del Servizio Civile</b> <b>(Esempio: redazione prospetti di programmazione oraria ed operativa del servizio, rendicontazioni mensili sulle attività svolte dai volontari del servizio civile e dagli OLP.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>08) OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>“LEVA CIVICA”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Roverselli dott.ssa Monica- Funzionario settore Amministrativo/ demografico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Mutti Marzia -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1)	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> volontari in leva civica e cittadinanza	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 15/10/2024 <b>Data termine:</b> 31/12//2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Il Servizio di Leva civica lombarda volontaria si rivolge alle giovani generazioni offrendo loro esperienze di volontariato, della durata minima di 8 mesi e massima di 12 mesi, volte a favorire i valori della solidarietà e della coesione sociale, la partecipazione attiva alla vita delle comunità locali nonché la crescita umana e professionale. Il Comune di Casaloldo, insieme ad altri Enti, presenta progetti di leva civica nell’ambito sociale con l’obiettivo di curare il benessere dei minori attraverso attività che possono essere a loro rivolte in appositi spazi nell’orario extrascolastico, favorendo il benessere, l’istruzione e l’inclusione di questa fascia della popolazione oggettivamente fragile. Realizzare un progetto di leva civica lombarda significa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere il bando quando esce e cercare giovani interessati;</li> <li>- selezionare i giovani che hanno presentato domanda;</li> <li>- seguire i giovani in questa importante occasione di formazione e di crescita personale (organizzare le attività, definire gli orari, favorire l’inserimento del ragazzo, ascolto del volontario, verificare e rendicontare le presenze, liquidazione dei compensi).</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Redazione atti necessari per la realizzazione del progetto di leva civica.	20%
2. Promozione bando e selezione dei giovani volontari .	25%
3. Organizzazione dei turni e degli orari di servizio.	20%
4. Rapporti con i ragazzi, compreso la condivisione delle criticità e dei problemi.	35%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’ obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Selezione e organizzazione volontari .</b>	100%
<b>N° volontari impiegati.</b>	Almeno 2
<b>Redazione di atti necessari per l’attivazione ed il funzionamento del Servizio (ad esempio: redazione prospetti di programmazione oraria ed operativa del servizio, rendicontazioni mensili sulle attività svolte dai volontari del servizio leva civica).</b>	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p><b>9)OBIETTIVO A LIVELLO DI SETTORE STRATEGICO:</b> <b>GARANTIRE LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI DEL PERSONALE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICO ATTRAVERSO PROCESSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, IN CONFORMITÀ ALLA DIRETTIVA EMANATA IL 16 GENNAIO 2025 DAL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b></p>	<p><b>PESO 4</b></p>
<p><b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO:</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Funzionario settore Amministrativo/demografico (ex cat. D2) <b>Il seguente personale dell’area degli istruttori:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5) Marzia Mutti – Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C1)</p>	
<p><b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> <b>utenza interna</b> (tutti i dipendenti del settore amministrativo/demografico dell’Ente)</p>	
<p><b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025</p>	
<p><b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale del <b>Settore Amministrativo/Demografico</b>, attraverso processi di formazione specifici, in conformità alla direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro della Funzione Pubblica, rubricata “<i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti</i>” e in aderenza alle strategie di riforma e di investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La direttiva prevede che, per ciascun dipendente, debba essere elaborato e assegnato un piano di formazione atto a garantire la partecipazione a corsi di formazione per almeno 40 ore, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. In particolare al Settore Amministrativo/Servizi demografici, compete la pianificazione e l’attuazione degli interventi di formazione, nonché la fase di monitoraggio dei medesimi, relativi alle seguenti materie: <u>1)per le quali la <b>formazione è obbligatoria</b> ai sensi della normativa di legge vigente:</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Codice di comportamento GDPR;</li><li>• Regolamento generale sulla protezione dei dati CAD;</li><li>• Codice dell’Amministrazione Digitale;</li><li>• Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008,</li><li>• Anticorruzione e trasparenza;</li></ul><u>2)relative alla <b>formazione specifica di settore:</b></u><ul style="list-style-type: none"><li>• Anagrafe, stato civile elettorale;</li><li>• La protocollazione degli atti;</li><li>• Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi,</li><li>• Servizi sociali;</li><li>• Servizi alla persona;</li><li>• Servizi cimiteriali;</li></ul><u>3) di <b>carattere trasversale</b>, per le quali l’attività di <b>formazione</b> interessa e coinvolge i dipendenti appartenenti anche a diversi settori/servizi dell’Ente:</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Il codice dei contratti;</li></ul></p>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli appalti pubblici, le procedure di scelta del contraente e la valutazione della congruità dell'offerta;</li> <li>• Procedura di riscossione coattiva dei crediti della p.a.</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Assegnazione al personale del Settore Amministrativo/Demografico di un piano di formazione di <b>almeno n° 40 ore</b> , sia per le competenze trasversali, sia per le competenze specifiche relative al Settore di appartenenza.	30
2. Attivazione dei diversi interventi formativi, a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.	35
3. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance dei dipendenti assegnati al Settore Amministrativo/Demografico.	35
<p><b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p> <p>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</p>	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b> 100%
<b>Attivazione dei diversi interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.</b>	<b>100%</b>
<b>Monitoraggio e rendicontazione sulla fase di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance del personale del Settore Amministrativo/Demografico (entro il mese di Gennaio dell'anno successivo)</b>	<b>100%</b>
<b>Raggiungimento delle 40 ore di formazione pro capite per il personale assegnato al settore Amministratore/demografico.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

**OBIETTIVI DI SETTORE**  
**ASSEGNATI AL SETTORE POLIZIA LOCALE**  
**2025/2027**

**Responsabile del Settore di Polizia locale: Cerini dott.Nicola**

## **Attività ordinaria**

Il Settore Polizia Locale costituisce la struttura attraverso cui l'Amministrazione assicura funzioni di vigilanza in corrispondenza delle diverse attribuzioni che competono all'Ente Locale.

In particolare:

- il servizio di controllo del territorio comprende le diverse funzioni della Polizia Locale distinte da attività di polizia stradale, giudiziaria e commerciale, preordinate ad assicurare l'osservanza di norme che regolano la civile convivenza e, più in generale, il presidio del territorio comunale, anche con l'ausilio di sistemi di videosorveglianza. Il servizio promuove l'educazione alla legalità, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, finalizzate alla prevenzione dei fenomeni criminali, alla rimozione delle loro cause, alla riduzione dell'allarme sociale, del numero delle vittime di reato, della criminalità e dei comportamenti incivili;
- il servizio di Polizia giudiziaria concerne l'esercizio di funzioni di polizia giudiziaria e di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nell'ambito delle attribuzioni degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti fissati dalla legge. Svolge attività investigativa (d'ufficio) o su delega dell'Autorità Giudiziaria prioritariamente finalizzata alla repressione di reati contro il patrimonio quali furti, atti vandalici, truffe, rapine, criminalità da strada, ecc. che destano maggior allarme sociale nel territorio cittadino;
- il servizio di Polizia stradale concerne attività finalizzate a massimizzare gli standard di sicurezza stradale nel territorio comunale quali la prevenzione e repressione di illeciti comportamenti tenuti sulla strada, l'assistenza viabilistica per il regolare flusso del traffico veicolare, anche in corrispondenza di eventi e manifestazioni di rilievo, la rilevazione degli incidenti stradali. Il servizio considera anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio fino al completamento della fase della riscossione coattiva. Il servizio gestisce le problematiche attinenti al traffico sul territorio, con riferimento ad aspetti sia tecnici che amministrativi, anche in relazione a istanze provenienti da soggetti esterni all'ente. In particolare assicura la realizzazione e la verifica della segnaletica orizzontale e verticale e di ulteriori elementi da installare per la sicurezza stradale.
- cura i sopralluoghi per l'esame delle problematiche evidenziate in materia di traffico, il rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico, installazione cantieri, passi carrai. Promuove l'adozione di ordinanze temporanee e definitive in materia di circolazione e sosta.

Nell'ambito delle funzioni di polizia Commerciale assicura:



# *Comune di Casaloldo*

*Provincia di Mantova*

- la vigilanza circa l'ordinato svolgimento nel territorio comunale delle attività commerciali, secondo le vigenti disposizioni e prassi autorizzatorie previste e applicate dai settori comunali e dai diversi soggetti competenti;
- il contrasto delle manifestazioni più gravi ed evidenti di abusivismo su aree pubbliche;
- il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, dei circoli privati, dei distributori - carburanti, delle agenzie viaggi, delle forme speciali di vendita;

Il Servizio di polizia locale svolge anche i seguenti compiti:

- il ricevimento, la custodia, la riconsegna e l'alienazione degli oggetti rinvenuti nel territorio;
- la verifica sul rispetto dei regolamenti comunali.

Nell'ambito delle funzioni di Polizia Amministrativa svolge attività procedimentali conseguenti all'accertamento di violazioni al codice della strada, a leggi e a regolamenti cui corrispondono comportamenti illeciti, che comportano anche sanzioni accessorie quali la rimozione, il fermo amministrativo o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca. Il servizio comprende anche attività connesse al ritrovamento di veicoli rubati nonché il procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

La Polizia Locale si occupa inoltre dei Trattamenti Sanitari Obbligatori – T.S.O. e dell'accertamento Sanitario Obbligatorio - A.S.O



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

Responsabile: Cerini dott. Nicola

Servizio	Obiettivi di funzionamento	Descrizione finalità
<b>3.1-Polizia locale, amministrativa e commerciale</b>	Gestione delle funzioni di all'attività di Polizia Locale, e amministrativa.	Le funzioni di Polizia locale e amministrativa previste in capo ai Comuni sono previste da leggi e regolamenti statali e regionali, e dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.
	Gestione del sistema sanzionatorio contravvenzionale.	Gestione del complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc, al fine di ottimizzare la riscossione delle contravvenzioni stesse.
<b>3.2-Sistema integrato di sicurezza urbana</b>	Sicurezza stradale e urbana.	Attività di presidio nelle strade a rischio e presso gli edifici scolastici per garantire la sicurezza stradale e l'incolumità dei cittadini.
<b>11.1-Sistema di protezione civile</b>	Garantire il servizio di protezione civile in caso di emergenza.	Garantire il servizio di protezione civile attraverso la stipula di apposita convenzione con le altre amministrazioni competenti in materia.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI SETTORE ASSEGNATI AL SETTORE POLIZIA LOCALE 2025/2027

Responsabile: Cerini dott. Nicola

<b>01) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“RECUPERO CREDITI SULLE CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA E VERBALI AMMINISTRATIVI DIVERSI DAL C.D.S. NON PAGATI ANNO 2022-2023-2024”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> - <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Cerini dott. Nicola –Funziario settore Polizia Locale ( e x cat.D1) - <b>Responsabile do procedimento:</b> Di Somma Giuseppina:-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE (PLURIENNALE):</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>• FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un’attenta valutazione delle entrate derivanti dalle contravvenzioni per violazioni al CDS e dalle sanzioni amm.ve diverse dal codice della strada. In quest’ambito l’ufficio Polizia Locale detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero crediti delle contravvenzioni non pagate, rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E’ pertanto necessario potenziare l’attività di verifica e monitoraggio della riscossione di questa tipologia di entrate. <b>Per tale scopo, l’obiettivo prevede in particolare, compatibilmente con eventuali sospensioni governative:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. il controllo sullo stato di incasso delle entrate per gli anni 2022-2023-2024;</li><li>2. la compilazione della minuta di ruolo delle contravvenzioni non pagate e la consecutiva notifica delle stesse alla Società affidataria “SORIT – Riscossioni”;</li><li>3. la comunicazione periodica, all’ufficio ragioneria, sullo stato delle entrate ai fini dell’adeguamento del correlato FSC e dell’eventuale riduzione degli accertamenti per dichiarata inesigibilità dei crediti comunicate dal concessionario.</li></ol>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Il controllo sullo stato di incasso delle sanzioni notificate negli anni 2021-2025.	35%
2. Redazione della minuta di ruolo coattivo per mancato pagamento delle contravvenzioni per violazioni al C.D.S e da altre sanzioni amministrative diverse dal Codice della strada e notifica dello stesso alla Società affidataria “SORIT – Riscossioni”.	40%
3. Sottoscrizione e notifica del ruolo definitivo e dei frontespizi alla Società affidataria “SORIT – Riscossioni”.	10%
4. Redazione della determina di accertamento dell’entrata connessa alla sottoscrizione del ruolo coattivo, ai fini della registrazione contabile dello stesso.	10%
5. Redazione di reports almeno bimestrali sullo stato di incasso del ruolo coattivo e consegna degli stessi al Servizio Finanziario contabile, ai fini dell’adeguamento	5%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

del FSC. Comunicazione, al servizio Finanziario, delle eventuali note della Società affidataria “SORIT – Riscossioni” in merito alle dichiarazioni di inesigibilità del credito, per le necessarie rettifiche dell’accertamento contabile.	
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>85%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Sottoscrizione e notifica alla Società affidataria “SORIT – Riscossioni” del ruolo coattivo definitivo e dei frontespizi entro il 31/12/2025.</b>	
<b>N° di posizioni iscritte a ruolo coattivo.</b>	<b>Almeno 70</b>
<b>Redazione determina per la registrazione contabile dell’accertamento entro il 31/12/2025.</b>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>02) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“ACCESSO DA PARTE DEL CITTADINO AL PORTALE RELATIVO AI VERBALI CON POSSIBILITA’ DI VERIFICARE GLI ATTI EMESSI A SUO CARICO, COMUNICARE TRAMITE APPOSITO FORM EVENTUALI DATI CONDUCENTE E POSSIBILITA’ DI PAGAMENTO DIRETTO DELLA SANZIONE – DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI A SEGUITO DELL’ADOZIONE DI NUOVA STRUMENTAZIONE”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Cerini dott. Nicola –Funzionario settore Polizia Locale ( e x cat.D1) <b>Responsabile di Procedimento:</b> Di Somma Giuseppina:-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE (PLURIENNALE):</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> La finalità dell’obiettivo è quella di rendere digitale ogni tipo di atto emesso dalla polizia locale in modo che l’utente, con apposita chiave alfa numerica, stando in qualsiasi luogo, possa accedere al suo procedimento, verificarne la correttezza, comunicare eventuali dati conducente e, provvedere al pagamento diretto della sanzione.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Digitalizzazione dell’intero procedimento sanzionatorio con collegamento diretto alla banca dati Motorizzazione, banca dati Siatel per aggiornamento indirizzi e banca dati infocamere per indirizzo Pec e poste italiane per postalizzazione atto.	80%
2. Accesso dall’esterno al portale dedicato in modo che ogni utente abbia la possibilità di estrarre copia degli atti, provvedere alla eventuale comunicazione dati conducente, provvedere all’eventuale pagamento della sanzione – <b>piattaforma pagoPA.</b>	20%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Accesso dall’esterno alla posizione del soggetto tramite codice univoco alfa-numerico per garantire la privacy dalla quale, può consultare, scaricare e comunicare con la pubblica amministrazione (in questo caso la Polizia Locale) e provvedere al pagamento diretto tramite pagoPA e quindi carta di credito. (N° ACCESSI).</b>	<b>Almeno 10 accessi.</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>03) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“NUOVO SISTEMA SEMAFORICO INCROCIO S.P.1 – S.P.8          “RILEVAMENTO INFRAZIONI SEMAFORICHE”» CON RILEVAZIONE DA          REMOTO DELLA VIOLAZIONE EX ART. 146 ,COMMA 3, COD. STRADA.</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:–Funzionario Responsabile servizio polizia Locale (ex cat. D)</b> <b>Responsabile di Procedimento: Di Somma Giuseppina:–Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)</b>	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza esterna (cittadini)</b>	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio: 01/01/2025</b> <b>Data termine: 31/12/2025</b>	
<b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’obiettivo è la realizzazione e la messa in opera del nuovo sistema di rilevamento infrazioni semaforiche che verrà realizzato, dopo la riqualificazione dell’incrocio posto tra la S.P.1 – S.P.8. Da anni si è cercata una soluzione sicura per lo smaltimento del traffico (circa 10.000 veicoli in transito giornalieri) sull’intersezione sopra menzionata teatro di diversi incidenti. In accordo con la Provincia di Mantova, ente proprietario della strada, si è deciso la riqualificazione dell’incrocio inserendo un impianto semaforico in modo da garantire l’attraversamento in sicurezza sia dei veicoli che dei pedoni. Oltre alla messa in opera fisica e funzionale del sistema semaforico, è necessario un suo collegamento al sistema gestionale delle infrazioni al codice della strada in uso alla Polizia Locale, al fine di gestire, successivamente tutte le procedure di contestazione e spedizione dei verbali. di contravvenzione	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
<b>1.</b> Visione e convalida della documentazione fotografica prodotta dal sistema di rilevamento delle infrazioni semaforiche, per la verifica di eventuali anomalie di funzionamento del sistema di rilevamento delle infrazioni semaforiche.	50%
<b>2.</b> Emissione e notifica dei verbali di accertamento, da remoto, da parte degli operatori del Servizio di Polizia locale, a conferma dell’ infrazione rilevata sulla base della documentazione di cui al punto 2).	50%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Visione e convalida di almeno 300 fotogrammi.</b>	100%
<b>Emissione e notifica di verbali di contravvenzione e per almeno € 50.000,00.</b>	90%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>04)OBIETTIVO STRATEGICO: “CENTRALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE DA E PER ALTRI ENTI”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>• RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Funzionario responsabile servizio polizia Locale (ex cat. D) <b>Responsabile del Procedimento:</b> Di Somma Giuseppina:-Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini)	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’obiettivo è la centralizzazione della gestione delle notifiche che vengono richieste da e per Enti esterni (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Tribunale, Procura, Prefettura, Questura, altri comandi di Polizia, Agenzia delle Entrate, Inps, ecc..), oltre alla pubblicazione all’Albo pretorio. L’atto della notifica è molto importante perché è finalizzato a portare a conoscenza del destinatario un determinato documento o atti processuale, in conformità a quanto previsto dal codice Civile in tema di notificazioni o comunque, in base alle normative specifiche settoriali. La realizzazione della notifica non si conclude con la semplice apposizione della firma o dell’attestazione della conferma della notifica, ma implica una serie di attività correlate: la registrazione dell’atto nel registro delle notifiche, la ricerca anche plurima del soggetto (generalmente presso la propria abitazione), la notifica fisica dell’atto, lo scarico della notifica sull’applicativo software in dotazione all’ufficio, la redazione del documento da notificare con richiesta del rimborso delle spese di notifica, la trasmissione conclusiva dell’atto all’Ente richiedente con la relata di attestazione di avvenuta notifica.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Coordinamento delle attività di notifica degli atti amministrativi per conto dell’Ente e, su richiesta, da parte delle pubbliche amministrazioni in generale.	20%
2. Notifica fisica dell’atto, scarico della notifica sull’applicativo in dotazione all’ufficio, realizzazione del documento di trasmissione con richiesta del rimborso delle spese di notifica e trasmissione conclusiva dell’atto all’ente richiedente con relata di attestazione di notifica.	20%
3. Controllo della tempestività delle notifiche e del rispetto delle scadenze.	20%
4. Monitoraggio dell’esito delle notifiche e gestione delle eventuali anomalie e contestazioni.	20%
5. Predisposizione di report periodici sull’attività del servizio notifiche e sovrintendenza degli accertamenti anagrafici in occasione delle variazioni di residenza sul territorio comunale.	20%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
Gestione di almeno 30 notifiche.	90%
Predisposizione di almeno 2 report annuali sull'attività del servizio notifiche e sovrintendenza degli accertamenti anagrafici in occasione delle variazioni di residenza sul territorio comunale.	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>5)OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>GARANTIRE LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI DEL PERSONALE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE ATTRAVERSO PROCESSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, IN CONFORMITÀ ALLA DIRETTIVA EMANATA IL 16 GENNAIO 2025 DAL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO:</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> –Funziario settore Polizia Locale ( e x cat.D) <b>Personale dell’area degli istruttori:</b> Di Somma Giuseppina:–Istruttore settore Polizia Locale (ex cat.C1)	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> <b>utenza interna</b> (tutti i dipendenti del Settore di polizia locale dell’Ente)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale del <b>Settore di Polizia Locale</b> , attraverso processi di formazione specifici, in conformità alla direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro della Funzione Pubblica, rubricata “ <i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti</i> ” e in aderenza alle strategie di riforma e di investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La direttiva prevede che, per ciascun dipendente, debba essere elaborato e assegnato un piano di formazione atto a garantire la partecipazione a corsi di formazione per almeno 40 ore, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. In particolare al <b>Settore Polizia Locale</b> , , compete la pianificazione e l’attuazione degli interventi di formazione, nonché la fase di monitoraggio dei medesimi, relativi alle seguenti materie: <b>1)per le quali la formazione è obbligatoria ai sensi della normativa di legge vigente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Codice di comportamento GDPR;</li><li>• Regolamento generale sulla protezione dei dati CAD;</li><li>• Codice dell’Amministrazione Digitale;</li><li>• Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008;</li><li>• Anticorruzione e trasparenza;</li></ul> <b>2)relative alla formazione specifica di settore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Codice della strada;</li><li>• Controllo dell'autotrasporto di merci e persone;</li><li>• Trasporto rifiuti o merce pericolosa;</li><li>• Corso di lezioni regolamentari di tiro a segno (per gli agenti di p.s.)</li><li>• Le manifestazioni pubbliche, la gestione degli eventi e le competenze in materia di safety security;</li><li>• Autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli, spettacoli pirotecnici e manifestazioni in genere (fiere, sagre, ecc.)</li><li>• Il Commercio;</li><li>• La protezione civile.</li></ul>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

**3)relative alla formazione di carattere trasversale, che interessa e coinvolge i dipendenti appartenenti anche a diversi settori/servizi dell'Ente:**

- Il codice dei contratti.
- Gli appalti pubblici, le Procedure di scelta del contraente e la valutazione della congruità dell'offerta
- Procedura di riscossione coattiva dei crediti della p.a.

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Assegnazione al personale del Settore Polizia Locale di un piano di formazione di almeno n° 40 ore, sia per le competenze trasversali, sia per le competenze specifiche relative al Settore di appartenenza	30
2. Attivazione dei diversi interventi formativi, a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.	35
3. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della <i>performance</i> dei dipendenti assegnati al Settore Polizia Locale.	35
<p><b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p>	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<p><b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)</p>	100%
<p><b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)</p>	<p><b>VALORE ATTESO</b> 100%</p>
<p><b>Attivazione dei diversi interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.</b></p>	100%
<p><b>Monitoraggio e rendicontazione sulla fase di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance del personale del Settore Polizia Locale (entro il mese di Gennaio dell'anno successivo)</b></p>	100%
<p><b>Raggiungimento delle 40 ore di formazione pro capite per il personale assegnato al settore Polizia Locale.</b></p>	100%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI SETTORE

ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO

2025/2027

Responsabile: Misciagna geom. Walter

## OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

Servizio	Obiettivi di funzionamento	Descrizione finalità
<b>1. 5-Beni demaniali e patrimoniali</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili comunali.	Garantire tempestivamente gli interventi mirati alla manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili comunali (opere edili, opere da elettricista, opere da fabbro, opere da falegname, opere da vetraio ecc...).
	Efficientamento energetico di alcuni immobili comunali.	Ridurre i costi energetici degli immobili comunali.
	Manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili comunali.	Garantire tempestivamente gli Interventi mirati alla manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili comunali (opere edili, opere da elettricista, opere da fabbro, opere da falegname, opere da vetraio ecc...)
<b>1.6-Ufficio tecnico Servizi tecnici e sicurezza ambienti di lavoro</b>	Gestione dei servizi per l'edilizia.	Gestire i servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.) riducendo i tempi di attesa da parte degli utenti;
		Garantire il supporto alla Giunta nell'attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori pubblici, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).  Garantire le connesse attività di vigilanza e controllo edilizi e le certificazioni di agibilità.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>6.1-Sport e tempo libero</b>	Realizzazione di eventi e progetti di promozione sportiva.	Valorizzazione della pratica sportiva come momento indispensabile nel processo di crescita e nella formazione dell'individuo nonché in occasione di aggregazione giovanile
	Gestione dei rapporti con le associazioni sportive locali	Ampliamento e promozione delle misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport attraverso specifica convenzione con le associazioni sportive locali.
	Gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche.	Provvedere in collaborazione con le istituzioni scolastiche alla diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.
<b>6.2-Giovani</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature sportive.	Mantenimento dell'efficienza degli impianti sportivi attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature sportive.
	Iniziative culturali e ludico-educative.	Sensibilizzazione alla partecipazione attiva e consapevolezza sociale e dell'importanza dell'attività sportiva. Attuazione di iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.
<b>8.1-Urbanistica e assetto del territorio</b>	Pianificazione urbanistica Trasformazione urbana.	Provvedere alla pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.
	Viabilità	Sicurezza stradale - riduzione punti di conflitto.
<b>8.2-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare</b>	Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali.	Sportello unico per l'edilizia.
	Tutela ambientale, verde, sostenibilità	Interventi di contrasto al rischio idrogeologico.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p><b>9.2-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b></p>		<p>Interventi di sostenibilità ambientale.</p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico.</p> <p>Interventi di risanamento ambientale e bonifiche.</p>
<p><b>9.3 -Rifiuti</b></p>	<p>Tutela del territorio comunale attraverso la prevenzione dei fenomeni di inquinamento ambientale e la tutela della salute umana della popolazione residente (diritto sancito dall'art. 32 della Costituzione)</p>	<p>Attivare maggiori controlli sul territorio per prevenire fenomeni di inquinamento ambientale. Intervenire tempestivamente nei casi di inquinamento, per contenere il più possibile il danno ambientale.</p>
<p><b>9.4-Servizio idrico integrato</b></p>	<p>Gestione del Servizio idrico integrato.</p>	<p>Gestione delle risorse idriche (attraverso la società partecipata SICAM s.r.l.) con la formulazione di studi finalizzati agli approvvigionamenti per quanto attiene in materia di acquisizione di risorse idriche, nonché alla gestione degli impianti di potabilizzazione e trattamento, distribuzione delle acque potabili, e allontanamento e trattamento delle acque reflue;</p> <p>Incentivare l'utilizzo gratuito della cassetta dell'Acqua. Tale forma di erogazione gratuita porta i seguenti vantaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. di tipo economico: in termini di risparmio sui consumi si calcola una minore spesa annua tra i 200 e 400 euro annue per una famiglia di 4 persone;</li> <li>2. sulla salute: l'utilizzo della cassetta è volto anche alla riduzione della produzione delle bottiglie di plastica. Se si consumano meno bottiglie di plastica si ottiene una minore produzione delle stesse, con una riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>.</li> </ol>
<p><b>9.5-Aree protette, parchi e verde pubblico</b></p>	<p>Gestione dei parchi e verde pubblico.</p>	<p>Provvedere alla manutenzione delle aree verdi e parchi comunali attraverso la sinergia del lavoro dei dipendenti comunali e l'operato di volontari di associazioni operanti sul territorio comunale.</p> <p>Tutelare il sistema ambientale valorizzando gli elementi con significato ambientale, e invertire la tendenza del progressivo depauperamento della flora locale.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>9.6-Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</b>	Miglioramento della qualità delle acque superficiali.	Promuovere il miglioramento della qualità delle acque superficiali attraverso un maggiore controllo nelle zone sensibili all'inquinamento.
<b>10.5-Viabilità e infrastrutture stradali</b>	Miglioramento della viabilità Strade  Efficientamento dell'illuminazione pubblica	Controllo costante dei flussi di traffico propedeutico all'introduzione di eventuali modifiche necessarie al miglioramento della viabilità.
		Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale. (segnaletica, asfaltature e quant'altro necessari a garantire la sicurezza stradale).
		Efficientamento e potenziamento degli impianti di illuminazione pubblica.
<b>14.04-Sportello unico attività produttive e attività commerciali</b>	Sportello unico attività produttive e attività commerciali.	Garantire il funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE A LIVELLO DI SETTORE ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO 2025/2027

Responsabile: Misciagna geom. Walter

<b>01) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>"GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLO CATASTALE IN QUALITA' DI ENTE CAPO-FILA"</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b> -Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) -Responsabile del procedimento: Giacomazzi rag.Cristian -Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)	
<b>•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO :utenza esterna</b> (cittadini ed utenti dei servizi)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire alla gestione in forma associata, come Ente capofila, della funzione di cui alla lett. c) "il Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente" prevista dal comma 27 dell'art. 14 del D.L. n°78/2010 convertito nella Legge n°122/2010, così come sostituito dall'art. 19, del D.L. 06/07/2012, n°95, convertito nella Legge n°135/2012. La funzione associata come strumento fondamentale per migliorare i servizi al cittadino, favorire il processo di allineamento della banca dati catastale al fine di migliorare la conoscenza del patrimonio immobiliare degli enti associati. L'attività dell'ufficio si sviluppa attraverso il colloquio con l'utente per le verifiche delle difformità sulla proprietà rispetto alla situazione riscontrata sulla planimetria catastale, per poi proseguire con un'analisi accurata della posizione catastale attraverso il dialogo/interscambio dei dati e delle informazioni con gli uffici dell'Ente e la verifica della situazione edilizia e della posizione tributaria (IMU e Tariffa Rifiuti).  L'attività di sportello (FRONT-OFFICE) si sviluppa principalmente nella consulenza agli utenti, nella presa in carico di istanze e nel rilascio di specifici documenti. In particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• visure catastali richieste da qualsiasi utente ne faccia richiesta (proprietario, cittadino, tecnico professionista, etc.) su immobili e terreni presenti su tutto il territorio italiano;</li><li>• estratti di mappa, rilasciati sulle posizioni del Comune di Casaloldo e non;</li><li>• planimetrie catastali, rilasciate su richiesta inoltrata dal proprietario o da soggetto delegato;</li><li>• volture cartacee e da file da utenti comuni e professionisti.</li></ul> L'attività di BACK -OFFICE si sviluppa principalmente sui seguenti ambiti e materie: <ul style="list-style-type: none"><li>• lo sviluppo dei cosiddetti "fogli di osservazione" finalizzati alla correzione/integrazione in banca dati di informazioni afferenti l'intestazione (la proprietà), gli identificativi catastali (foglio, mappale e subalterno), le schede catastali precedenti, le successioni (presentate ma mai entrate in banca dati), le riunioni d'usufrutto, le donazioni, le volture;</li><li>• l'accertamento delle variazioni dello stato di fatto e della consistenza degli immobili non dichiarati in catasto in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 1, comma 336, della legge n.311/2004.</li></ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

1. Prosecuzione del percorso di decentramento catastale ai sensi dell'articolo 66 del D.lgs. n° 112/1998, in qualità di ente capo-convenzione della funzione di polo catastale.	40%
2. Gestione degli adempimenti vari nella gestione in forma associata, come Ente capofila.	45%
3. Provvedere alle attività necessarie per il recupero spese a carico degli altri comuni convenzionati, a favore del capo-convenzione, entro il 31/03 dell'anno successivo.	15%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE •</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>• PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	<b>100%</b>
<b>• MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Prosecuzione del percorso di decentramento catastale ai sensi dell'articolo 66 del D.lgs n° 112/1998 in qualità di ente capo-convenzione della funzione di polo catastale.</b>	<b>100%</b>
<b>Gestione degli adempimenti vari inerenti alla fase di attuazione del percorso di decentramento.</b>	<b>100%</b>
<b>Recupero spese a carico degli altri comuni convenzionati, a favore del capo-convenzione, entro il 31/03 dell'anno successivo.</b>	<b>Almeno 85%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>02) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL D.LGS n°36/2023 (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) <b>-Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza interna (Responsabili dei Servizi), esterna (fornitori)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’art. 50 del nuovo codice dei contratti Pubblici (D.Lgs. n°36/2023) prevede l’affidamento diretto per lavori di importo inferiore ai 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. L’art. 50, comma 1, lett. b), del suddetto Codice, inoltre prevede l’affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore ai 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Inoltre l’art. 1, c. 130 della Legge 30/12/2018, n°145 (legge di bilancio 2019), di modifica dell’art. 1, comma 450, Legge n° 296/2006, prevede che per le acquisizioni di beni e servizi di importo pari od inferiore ad € 5.000,00 non sussiste l’obbligo di ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici per lo svolgimento delle relative procedure provvedendo a contattare direttamente il fornitore e in deroga al principio di rotazione ai sensi dell’art. 49, comma 6, del D.Lgs. n°36/2023. I Comuni non capoluogo di provincia procedono all’acquisizione di lavori, beni e servizi nell’ambito delle Unioni di Comuni, ove esistenti, ovvero costituendo apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle Province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle Province; in alternativa gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Programmazione di tutti gli acquisti e dei servizi al fine di redigere le richieste di offerte tramite i portali telematici del MEPA-Consip e della Centrale Regionale Acquisti Aria – Sintel.	15%
2. Programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria degli immobili ed attrezzature comunali.	20%
3. Curare i rapporti con le ditte fornitrici ai fine dell’iscrizione degli stessi nei portali telematici.	15%
4. Provvedere ad indire gare mediante le piattaforme telematiche/Centrali di committenza autorizzate.	20%
5. Accreditalimento presso l’ANAC in qualità di RUP, sia per gli acquisti centralizzati, sia per le piattaforme telematiche di MEPA ed ARIA per l’acquisizione dei CIG.	30%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE •</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
• <b>PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	<b>100%</b>
• <b>MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Adozione degli acquisti centralizzati ai sensi nel rispetto del D.lgs n°36/2023 e s.m.i.</b>	<b>Almeno 4</b>
<b>Utilizzo dei portali telematici del Mepa-Consip, di Arca-Sintel Lombardia – Acquisti Centralizzati per ogni tipo di acquisto, lavoro o servizio con l'acquisizione del relativo CIG.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>03)OBIETTIVI STRATEGICO:</b> <b>“ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY E AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE DATI PERSONALI</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>• STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini, fornitori)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE:</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> <p>Tutte le Amministrazioni hanno dovuto adeguarsi al nuovo Regolamento europeo n° 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come "GDPR – General Data Protection Regulation). Il Regolamento ha ad oggetto la "tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati" e disciplina, senza necessità di recepimento, i trattamenti di dati personali, sia nel settore privato che nel settore pubblico. Il provvedimento è destinato ad abrogare la Direttiva n. 95/46 che ha portato l'Italia all'adozione del vigente Codice privacy (D.Lgs. n° 196/2003) e ha l'obiettivo, inoltre, di conformare il livello di protezione dei dati personali all'evoluzione delle tecnologie. Vi sono diversi adempimenti da attuare (organizzativi e tecnologici). Gli obiettivi principali della Commissione europea nel GDPR sono quelli di restituire ai cittadini il controllo dei propri dati personali e di semplificare il contesto normativo che riguarda gli affari internazionali unificando e rendendo omogenea la normativa privacy dentro l'UE.</p> <p>Per la pianificazione degli aggiornamenti del Piano di Protezione dei dati personali, questo Ente ha valutato da anni di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di redazione ed aggiornamento del Piano, prevedendo una dettagliata mappatura dei processi rilevanti ai fini della gestione dei dati personali, per individuare tutte le misure necessarie. Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività, avvalendosi del supporto di una Ditta specializzata esterna. Tale sistema migliora la redazione dei vari registri previsti dalla normativa europea e nazionale, nonché le comunicazioni e la formulazione di quesiti al Responsabile della Protezione Dati (RPD-DPO) esterno, nominato dall’Ente. L’aggiornamento del Piano di Protezione Dati è annuale.</p>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Provvedere all’aggiornamento del Piano di protezione dei dati annuale e redazione della delibera di approvazione.	50%
2. Redazione dei registri di attività del trattamento dei dati personali.	50%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	100%
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Aggiornamento del Piano di protezione dei dati annuale e redazione della delibera di approvazione.</b>	<b>100%</b>
<b>Redazione dei registri di attività del trattamento dei dati personali.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>04) OBIETTIVO OPERATIVO:</b> <b>“ATTUAZIONE PIANO DI CONTENIMENTO DELLE NUTRIE”</b>	<b>PESO 2</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Misciagna geom. Walter -Funzionario settore Tecnico (ex cat. D2) <b>Responsabile di procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza esterna (cittadini)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> L’abbattimento del numero di nutrie presenti nel territorio comunale di Casaloldo, tramite la collaborazione con la provincia di Mantova e la cittadinanza. Sono previsti annualmente corsi appositi e programmi mensili per la gestione delle attività.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Stipula di apposita convenzione con la provincia di Mantova per l’attivazione del piano di abbattimento nutrie.	<b>20%</b>
2. Individuazione di volontari tra la cittadinanza per l’esecuzione materiale dell’abbattimento di nutrie.	<b>30%</b>
3. Organizzazione di corsi per i cittadini volontari per l’ottenimento dell’autorizzazione all’abbattimento delle nutrie.	<b>20%</b>
4. Programmazione mensile delle attività concordate.	<b>30%</b>
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</b> <b>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)</b>	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Individuazione di volontari tra la cittadinanza per l’esecuzione materiale dell’abbattimento di nutrie.</b>	<b>Almeno 2</b>
<b>Attuazione attività venatoria di abbattimento delle nutrie anno 2025.</b>	<b>100%</b>
<b>Redazione dei piani mensili di contenimento delle nutrie e trasmissione dei medesimi agli operatori, alla stazione dei carabinieri e alla provincia di Mantova.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>05) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE AGLI UTENTI DEL SISTEMA INFORMATICO”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> -Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Misciagna geom. Walter –Funziario settore Tecnico (ex cat. D2) -Responsabile del procedimento: Giacomazzi rag.Cristian –Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza interna (dipendenti e collaboratori)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> Data di inizio: 01/01/2025 Data termine: 31/12/2027	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Lo scopo dell’obiettivo è di garantire un’immediata assistenza software e hardware per risolvere nel più brevtempo possibile le problematiche poste dagli utenti del sistema informatico comunale. Viene fornita assistenza e formazione sulle procedure informatiche e sul software gestionale con risoluzione delle problematiche, ripristino dell’operatività, manutenzione e gestione degli aggiornamenti software periodici.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Assistenza software e hardware procedure informatiche e gestionale uffici.	65%
2. Aggiornamento gestionale amministrativo.	35%
<b>• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’ obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° di ore impegnate per dare supporto e assistenza</b>	<b>Almeno 35</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>6) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>“MONITORAGGIO BANDI E CONTROLLO DELLA FASE ATTUATIVA DEI PROGETTI PNRR”</b>	<b>PESO 4</b>
<b>•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>-Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Misciagna geom. Walter ex cat. D2</b> <b>Responsabile procedimento: Giacomazzi rag. Cristian Istruttore settore Contabile (ex cat. C2)</b>	
<b>•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO:</b> utenza interna (dipendenti e collaboratori)	
<b>•TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2023 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:</b> Per realizzare un'efficace gestione e conseguente monitoraggio dei finanziamenti PNRR si intende proseguire nel monitoraggio continuo su avvisi/bandi attivi per valutarne con i soggetti competenti l'eventuale partecipazione, monitorare l'avanzamento della progettazione anche attraverso specifici referenti preposti all'attività. Stante l'ammissione a finanziamento del 2022 di n° 3 interventi, a valere sulle diverse misure del PNRR, con tempistica di attuazione (milestone) ravvicinata nel tempo, si intende attuare un monitoraggio rafforzato sull'attuazione dei progetti PNRR in corso di attuazione monitorando costantemente sull'avanzamento degli interventi, per prevenire situazioni potenziali di definanziamento dei contributi concessi, a seguito di un eccessivo ritardo nell'esecuzione degli stessi. Per l'ottenimento dei finanziamenti si attiverà una procedura che prevede il completamento degli accordi insieme ai RUP, per la sottoscrizione (da parte del Rappresentante legale) della concessione del finanziamento degli interventi finanziati e il successivo inserimento in piattaforma con le amministrazioni centrali.	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e segnalazione tempestiva di eventuale rischio di non rispetto del cronoprogramma di attività e spesa al fine di prevenire situazioni di definanziamento dei medesimi.	100%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’ obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>N° di finanziamenti ottenuti per progetti/opere PNRR.</b>	<b>Almeno 1</b>
<b>Gestione e conseguente monitoraggio dei finanziamenti PNRR.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>7) OBIETTIVO STRATEGICO “AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE “FRANCESCO AZZINI - STIPULA CONVENZIONE CON IL NUOVO AFFIDATARIO A SEGUITO DI PROCEDURA ATTIVATA IN ATTUAZIONE DEL D.LGS N°38/2021.</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo:</b> Misciagna geom. Walter-Funzionario incaricato di EQ (ex cat D peo D2) <b>Responsabile del Procedimento:</b> Compagnoni Mariarosa:- -Istruttore settore Amministrativo (ex cat. C5)	
<b>STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO :utenza esterna (cittadini e società sportive)</b>	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025 (stipula della convenzione entro il 31/12/2025)	
<b>•FINALITA’ DELL’ OBIETTIVO:</b> Affidare la gestione degli impianti sportivi del Centro sportivo comunale “ <i>Francesco Azzini</i> ” a società Sportive dilettantistiche e/o ASD (Associazioni Sportive Dilettantistiche) applicando le disposizioni del D.lgs n°38/2021, al fine di ottimizzarne l’uso e garantirne contestualmente l’uso pubblico .	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Predisposizione e pubblicazione degli atti per l’attivazione della procedura ex D.lgs n°38/2021 per la gestione del Centro sportivo comunale “ <i>Francesco Azzini</i> ”	50%
2. Esperimento della procedura ex D.lgs n° 38/2021 per l’affidamento della gestione degli impianti sportivi.	30%
3. Affidamento della gestione degli impianti sportivi comunali e stipula di Convenzione con l’affidatario entro il 31/12/2025.	20%
<b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	<b>100%</b>
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione degli atti per l’attivazione della procedura ex D.lgs n°38/2021.</b>	<b>100%</b>
<b>Esperimento della procedura ex D.lgs n° 38/2021 per l’affidamento della gestione degli impianti sportivi.</b>	<b>100%</b>
<b>Affidamento della gestione degli impianti sportivi comunali e stipula di Convenzione con l’affidatario entro il 31/12/2025.</b>	<b>100%</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>8) OBIETTIVO STRATEGICO:</b> <b>GARANTIRE LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI DEL PERSONALE DEL SETTORE TECNICO ATTRAVERSO PROCESSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, IN CONFORMITÀ ALLA DIRETTIVA EMANATA IL 16 GENNAIO 2025 DAL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>	<b>PESO 4</b>
<b>RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:</b> <b>Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Misciagna geom Walter - Funzionario EQ</b> <b>Il seguente personale dell'area degli operatori esperti:</b> Filippini Maurizio-Operatore esperto (ex cat. B4) Piva Andrea-Operatore esperto (ex cat. B3)	
<b>STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna</b> (tutti i dipendenti del Settore tecnico dell'Ente)	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> <b>Data di inizio:</b> 01/01/2025 <b>Data termine:</b> 31/12/2025	
<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO:</b> Garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale <b>del Settore Tecnico/Manutentivo</b> , attraverso processi di formazione specifici, in conformità alla direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro della Funzione Pubblica, rubricata “ <i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti</i> ” e in aderenza alle strategie di riforma e di investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La direttiva prevede che, per ciascun dipendente, debba essere elaborato e assegnato un piano di formazione atto a garantire la partecipazione a corsi di formazione per almeno 40 ore, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. In particolare al <b>Settore Tecnico/Manutentivo</b> , compete la pianificazione e l’attuazione degli interventi di formazione, nonché la fase di monitoraggio dei medesimi, relativi alle seguenti materie: <u>1)per le quali la formazione è obbligatoria ai sensi della normativa di legge vigente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Codice di comportamento GDPR;</li><li>• Regolamento generale sulla protezione dei dati CAD;</li><li>• Codice dell’Amministrazione Digitale;</li><li>• Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008;</li><li>• Anticorruzione e trasparenza;</li></ul> <u>2)relative alla formazione specifica di settore:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• La sicurezza informatica;</li><li>• L’ Edilizia;</li><li>• Il Commercio;</li><li>• La Gestione del Servizio di Igiene Ambientale;</li><li>• Utilizzo di prodotti fitosanitari.</li></ul> <u>3) di carattere trasversale, per le quali l’attività di formazione interessa e coinvolge i dipendenti appartenenti anche a diversi settori/servizi dell’Ente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il codice dei contratti;</li><li>• Gli appalti pubblici, le Procedure di scelta del contraente e la valutazione della congruità dell’offerta;</li></ul>	



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura di riscossione coattiva dei crediti della p.a;</li> <li>• Il Commercio;</li> <li>• <u>Autotrasporto di persone e servizio scuolabus</u>;</li> <li>• Autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli, spettacoli pirotecnici e manifestazioni in genere (fiere, sagre, ecc.)</li> <li>• Le manifestazioni pubbliche, la gestione degli eventi e le competenze in materia di safety security.</li> </ul>	
<b>•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO</b>	<b>PESO AZIONI OBIETTIVO</b>
1. Assegnazione al personale del Settore Tecnico di un piano di formazione di almeno n° 40 ore, sia per le competenze trasversali, sia per le competenze specifiche relative al Settore di appartenenza	30
2. Attivazione dei diversi interventi formativi, a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.	35
3. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della <i>performance</i> dei dipendenti assegnati al Settore Tecnico.	35
<p><b>•TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE•</b> (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):</p> <p>Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.</p>	
<b>•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI)</b> (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
<b>•MISURA DI PROCESSO</b> (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	<b>VALORE ATTESO</b> 100%
<b>Attivazione dei diversi interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo prioritariamente alla Piattaforma Syllabus o analoghe e ad altri operatori di mercato.</b>	100%
<b>Monitoraggio e rendicontazione sulla fase di attuazione dei programmi formativi e valutazione dell'impatto dell'attività formativa, anche ai fini della valutazione della performance del personale del Settore Tecnico (entro il mese di Gennaio dell'anno successivo)</b>	100%
<b>Raggiungimento delle 40 ore di formazione pro capite per il personale assegnato al Settore Tecnico.</b>	100%



# *Comune di Casaloldo*

## *Provincia di Mantova*

ALLEGATI

**Sezione 2 Sottosezione “performance**

**ALLEGATO 0):** “Parere dell’OIV sui contenuti della sottosezione 2.2 “Performance”;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### PREFAZIONE

La sottosezione 2.3 è stata predisposta dal RPCT, nominato con Decreto del Sindaco prot. 5726 del 17-12-2024, sulla base **degli obiettivi strategici** di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo con atto della G.C. n.5 del 13/01/2025, ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

È stato avviato il procedimento di elaborazione e/o aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027, che trova collocazione nella sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO - per il triennio 2025/2027, promuovendo un percorso partecipativo aperto ai Consiglieri, ai Cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali ed imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal comune (*Stakeholders*), come peraltro previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, mediante Avviso Pubblico (prot. n. 5454 del 29/11/2024) pubblicato nel sito Istituzionale - Sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione”, dal 2 dicembre 2024 al 30 dicembre 2024.

**Non sono pervenuti suggerimenti, né segnalazioni, né proposte circa i contenuti del piano.**

Ai fini della definizione degli obiettivi strategici dell'Ente, per il triennio 2024-2026, sono stati tenuti presenti:

- il **PNA 2019**, per quanto concerne i sotto indicati obiettivi strategici:
  - l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
  - la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
  - l'incremento della formazione e di altre tipologie di percorsi di crescita della cultura in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- il **PNA 2022**, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, in cui la prevenzione della corruzione e la trasparenza, assieme all'antiriciclaggio, sono considerate, per tutte le PA, come **dimensioni del valore pubblico** in relazione alle riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO;
- l'**aggiornamento 2023 del PNA 2022**, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 e pubblicata il 29/12/2023, applicabile alla parte speciale dei contratti pubblici e alla disciplina in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti relativamente ai sotto indicati obiettivi strategici:
  - aggiornare la sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” relativamente all'Area di rischio dei contratti pubblici disciplinata dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”);
  - aggiornare, relativamente alle Aree di rischio, l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge n.190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. n.132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Aggiornamento annuale 2025

Triennio 2025-2027

L'Autorità, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Come anticipato in prefazione, l'aggiornamento è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC è intervenuta 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 artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del:
  - monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
  - monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

## CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse;
- 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.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L.n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1, co. 5, della L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 hanno evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire i propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati: in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico e, in particolare, con gli obiettivi del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>Aggiornare la mappatura dei processi con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti;</li> <li>- eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione;</li> <li>- modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;</li> <li>- ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo;</li> <li>- garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</li> </ul>	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati
Implementare il livello di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	100%
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla	n. 1 misura specifica progettata



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	gestione dei fondi europei e del PNRR	
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura aggiornata
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Aggiornamento dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno i processi digitalizzati sui contratti pubblici (PNA 2023) individuati
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Aggiornamento di misure di integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura aggiornata
Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia anticiclaggio	Aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e anticiclaggio	N. 1 misura aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento
Potenziare il monitoraggio	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per	N.1 intervento



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	l'Area di rischio dei contratti pubblici	
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	N.1 intervento
Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT 2024, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n.190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO 1), a cui si rinvia.

### Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio:

- a) crea e protegge il valore;
- b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- c) è parte del processo decisionale;
- d) tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- g) è "su misura";
- h) tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) è trasparente e inclusiva;
- j) è dinamica;
- k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

---

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante ( PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformazione relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

## Soggetti interni

Relativamente alla disciplina dei soggetti interni, in una linea di continuità, il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 confermano le Linee guida dei PNA precedenti.

## RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento di nomina specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo n.97/2016. La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna
Atto di nomina RPCT	Decreto prot. n. 5726 del 17-12-2024

## Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Nel contesto dell'ampia normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, sono stati attribuiti alla Banca d'Italia compiti di regolamentazione e di vigilanza sugli intermediari per finalità antiriciclaggio e di contrasto



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

al finanziamento del terrorismo ed è stata istituita l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che opera in condizioni di autonomia e indipendenza all'interno della Banca d'Italia.

L'art. 6, commi 4, 5 e 6, del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 dispone:

4. Il "gestore" di cui al comma precedente coincide con la persona che gli operatori individuano, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

5. La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi.

6. Gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono individuare un gestore comune ai fini dell'adempimento dell'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette.

In una linea di continuità, il PNA 2023 conferma le linee guida del PNA precedenti.

All'interno della struttura dell'Ente con Decreto Sindacale prot. n. 1089 del 20/02/2023 è stata prevista nell'anno 2023 la nomina del Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo dell'Ente nella persona del Responsabile EQ del Servizio Finanziario.

### **Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente e:

1) è dotato della necessaria autonomia valutativa;

2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;

3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva";

4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

In una linea di continuità, il PNA 2023 conferma le linee guida del PNA precedenti.

### **Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT**

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Responsabili E.Q. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e di tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

In una linea di continuità, il PNA 2023 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

### **Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio**

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

### **Altri soggetti interni**

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

In una linea di continuità, il PNA 2022 e aggiornamento 2023 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'**ALLEGATO 2) "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Rete Entionline All Privacy - Avv.to Guido Paratico
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela
Rasa	Responsabile del Servizio Misciagna Walter
Responsabile servizi informatici	Responsabile del Servizio Misciagna Walter
Responsabile Ufficio personale – Parte giuridica	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna
Responsabile Ufficio personale – Parte economica	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna (Ufficio istituito con atto di G.C. n. 56 del 17/06/2011 Figura unica Segretario Comunale: Dott.ssa Tomasoni Giovanna In assenza di responsabili con qualifica dirigenziale, i responsabili dei Servizi sono competenti per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità - 55 bis D.Lgs. n°165/2001)

## Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili di E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili di E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La macrostruttura è stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 82 del 27/11/2023.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (Settore/servizio)
Responsabile E.Q.	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Servizio Contratti
Responsabile E.Q.	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Servizio Prevenzione della corruzione e illegalità
Responsabile E.Q.	Segretario Comunale Dott.ssa Tomasoni Giovanna	Servizio Gestione giuridica del personale dipendente
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria Tributi - bilancio



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Controllo di gestione
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Partecipazioni
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Gestione economica del personale dipendente
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Tributi
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Economato
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Ecologia
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Edilizia Privata
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Opere e Lavori pubblici
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Manutenzioni
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Protezione Civile
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico- Patrimonio
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Urbanistica
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Catasto
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Servizi informatici
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Gestione sito internet comunale
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico Ufficio Tecnico - Gestione privacy
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Servizi Sociali
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Cultura



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Biblioteca
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Sport e tempo libero
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Ufficio Istruzione Pubblica istruzione
Responsabile E.Q.	Vice com. Polizia (personale extra dotazione organica)	Servizio Polizia Locale Polizia Locale
Responsabile E.Q.	Vice com. Polizia Locale Cerini Nicola	Servizio Commercio Ufficio
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria Organi Istituzionali - Consiglio comunale e commissioni consiliari
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria - Organi Istituzionali Giunta comunale
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria Organi Istituzionali - Sindaco
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria - Approvvigionamenti
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici Servizi Demografici - Anagrafe
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici Servizi Demografici - Elettorale e Leva
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici Servizi Demografici - Protocollo e Archivio
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici Servizi Demografici - Relazioni con il pubblico
Responsabile E.Q.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici Servizi Demografici - Stato civile



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022 e aggiornamento 2023 confermano le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'**ALLEGATO 2) "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

## Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	Sisam S.P.A.
Società Partecipate	Apam Spa
Società Partecipate	Siem Spa
Società Partecipate	TEA Spa
Ente strumentale degli Enti Locali	Azienda Speciale Consortile Servizi alla persona dell'Asolano
Consorzio	CEV - Consorzio Energia Veneto
Società Partecipate	Asep

## Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

## Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022 e 2023) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di:

- Bilancio consuntivo e preventivo
- DUP
- sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance, nei limiti di applicabilità per l'Ente, che ha meno di 50 dipendenti;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA.

Inoltre si è tenuto conto dei dati di:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa
- pareri di regolarità non favorevoli
- reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati)
- procedimenti disciplinari



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate (Relazione Annuale 2024 del RPCT) per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Sezione	Descrizione
<b>Esito monitoraggio finale 2024 sull'efficacia delle misure attuate nel 2024 (MG e MS)</b>	Il monitoraggio 2024 sulle Misure, generali e specifiche, attuate nel 2024 ha confermato, allo stato, una sostanziale efficacia delle stesse, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2025 per l'annualità 2024
<b>Esito monitoraggio 2024 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2024</b>	Il monitoraggio 2024 sul PTPCT/Sez. 2.3 PIAO attuato nel 2024 ha confermato il funzionamento complessivo dello stesso nel corso dell'anno, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2025 per l'annualità 2024
<b>Relazione RPCT 2025 sull'annualità 2024</b>	
<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	<p>Lo stato di attuazione della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute in relazione agli obiettivi fissati) è soddisfacente. Nel Piano sono state programmate misure generali e specifiche da attuare nel triennio, che prevedono tra l'altro la digitalizzazione e informatizzazione dei processi - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati - il monitoraggio.</p> <p>I fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema sono stati la progressiva sensibilizzazione del personale dipendente che, compatibilmente con i carichi di lavoro, si è impegnato per rispettare le misure previste nei procedimenti amministrativi di propria competenza, soprattutto riguardo agli adempimenti in tema di pubblicazione e trasparenza di dati e provvedimenti. Non ci sono mai state segnalazioni di comportamenti sospetti in tema di corruzione ed, in generale, di abusi di ufficio. In sostanza, l'adozione del PTPC/ Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ha rappresentato un'occasione per condividere e cristallizzare regole di comportamento ed accorgimenti da attuare nell'ambito dell'attività amministrativa.</p>
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	<p>Le misure previste sono state attuate.</p> <p>L'esiguità del personale in servizio presso l'ente, che da un lato rende impraticabile la rotazione degli incarichi e, dall'altro lato, difficile il costante monitoraggio delle misure anticorruzione; inoltre con l'avvento del PNRR e di numerose novità normative in molteplici materie, l'Ente si è ritrovato a dover far fronte a una serie di attività ulteriori e impreviste rispetto a quanto originariamente programmato. Al fine di affrontare una tale situazione di eccezionalità, l'Amministrazione e i funzionari comunali sono stati</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>pertanto chiamati ad attività straordinarie di programmazione e gestione delle nuove procedure.</p>
<b>Ruolo del RPCT</b>	<p>Il RPC ha avviato le misure previste nel PTPCT con un buon coinvolgimento di tutto il personale interessato. I fattori che hanno supportato l'attività di impulso e coordinamento sono la collaborazione del personale e la cura di un adeguato sistema di comunicazione interno, nonostante le difficoltà concrete come evidenziate nella Sezione I.B.</p>
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>	<p>Come già rilevato nelle relazioni degli anni precedenti, un aspetto critico è quello relativo alla pluralità di compiti che fanno capo al RPCT e agli uffici di supporto, che costituisce una difficoltà nello svolgimento della sua azione. La presenza parziale del RPCT/Segretario Comunale, che svolge il lavoro in convenzione fra più comuni costituisce un ulteriore fattore di ostacolo, cui si aggiunge una obiettiva difficoltà pratica dovuta al fatto che l'impegno del personale in dotazione organica ad assolvere concretamente a tutti gli adempimenti trova un limite nell'insufficiente dotazione di strumenti tecnici adeguati e di risorse economiche. Costituisce ulteriore fattore di ostacolo il sensibile progressivo aumento degli obblighi di assolvimento di nuovi adempimenti derivanti dalle riforme di legge, posti a carico di tutto il personale dipendente, nonché dalla gestione delle procedure connesse all'attuazione del PNRR e delle relative misure organizzative previste per assicurarne la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione, con adeguamento del sistema dei controlli interni.</p>
<b>Gestione del rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nel periodo di riferimento, è stato effettuato il monitoraggio secondo le modalità previste nel Piano:<ol style="list-style-type: none"><li>1. compilazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio di Schede di autovalutazione sull'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione previste nella sezione 2.3 del PIAO;</li><li>2. successiva verifica da parte del RPCT mediante colloquio finale con ogni Responsabile di Servizio sull'attuazione delle misure generali, specifiche ed altre misure di prevenzione del rischio di corruzione previste dal succitato PIAO (sezione 2.3);</li><li>3. verbalizzazione.</li></ol></li><li>- non si sono verificati eventi corruttivi;</li><li>- sono stati mappati tutti i processi secondo quanto indicato nel PNA 2022 (Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT, §3.1.2);</li><li>- sono stati mappati i processi che afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestione fondi PNRR e fondi strutturali (la mappatura è stata avviata nel 2023 e verrà ultimata entro il periodo di vigenza del PTPCT/PIAO- Sez.2.3 2024/2026);</li><li>✓ Processi collegati a obiettivi di performance;</li><li>✓ Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi;</li><li>✓ Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente;</li><li>✓ Contratti pubblici;</li></ul></li></ul>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Incarichi e nomine;</li><li>✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li><li>✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</li><li>- il PTPCT non è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni;</li><li>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione e coordinamento con tutti i responsabili delle altre sezioni del PIAO.</li></ul>
<b>Misure specifiche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali, previste dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2024.</li></ul>
<b>Trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente" principalmente nelle seguenti sottosezioni:</li><li>- Disposizioni Generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori - Personale - Performance - Bilanci - Opere pubbliche - Provvedimenti organi indirizzo politico- Provvedimenti dirigenti - Bandi di gara e contratti - Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici - Atti di concessione - Pagamenti dell'Amministrazione: Indicatore dei pagamenti - Bandi di Concorso - Altri contenuti;</li><li>- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite: n. 5291 (con riferimento all'anno 2024);</li><li>- non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice";</li><li>- è pervenuta n. 1 richiesta di accesso civico "generalizzato";</li><li>- è stato istituito il registro degli accessi, che riporta l'esito delle istanze;</li><li>- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: effettuati controlli a campione e verifiche sul funzionamento degli automatismi del software gestionale, anche in occasione dell'effettuazione dei monitoraggi annuali;</li><li>- sono in corso le procedure di aggiornamento del sito istituzionale e della Sezione "Amministrazione Trasparente" con riferimento agli atti, dati e informazioni relativi al PNRR secondo le indicazioni della RGS. Attualmente le informazioni relative al PNRR sono contenute in Homepage con inserimento del link "PNRR attuazione misure", nella Sezione A.T. - Sotto-Sezione "Bandi di gara e contratti" e "Altri contenuti/Dati ulteriori". La Software house sta aggiornando il Sito e la Sezione "Amministrazione Trasparente" per l'implementazione in linea con le nuove modifiche.</li><li>- Il livello di trasparenza e di adempimento nelle pubblicazioni è complessivamente buono. La sezione amministrazione trasparente viene aggiornata con i dati richiesti in un lasso di tempo ragionevole rispetto all'emanazione degli atti e/o al</li></ul>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>verificarsi degli eventi che comportano l'aggiornamento. Margini di miglioramento sono rinvenibili nella tempestività della pubblicazione dei dati. L'Ente ha individuato misure organizzative adeguate ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". I principali fattori che rallentano l'adempimento sono: limitate risorse a disposizione e l'esigenza di dover conciliare con la Software house i tempi di adeguamento e aggiornamento.</p>
<b>Formazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione, che ha riguardato, in particolare: I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO, la gestione dei conflitti di interesse, etica ed integrità, contenuti del Codice di Comportamento; processo di gestione del rischio;</li><li>- è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte di un soggetto privato: Maggioli spa per EntiOnLine;</li><li>- Il programma di formazione è stato articolato con la partecipazione del personale dipendente, appartenente ai settori più interessati e del Segretario Comunale/Responsabile della prevenzione della corruzione. Non erano obbligatori i questionari.</li></ul>
<b>Rotazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione: n. 5 dirigenti o equiparati (N.1 Segretario Comunale non conteggiato tra il personale dipendente e n.4 Responsabili di Servizio (equiparati ai dirigenti)) - n.5 non dirigenti o equiparati (È stato indicato il numero dei dipendenti al 31/12/2024);</li><li>- nell'anno 2024 non è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2024. Come indicato nei PTPCT precedenti e nella sezione 2.3 del PIAO per il triennio 2024/2026, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Il Piano ha previsto solo una possibile rotazione in caso di dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva;</li><li>- l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione, avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023.</li></ul>
<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità. Sono state effettuate le verifiche per tutti gli incaricati Responsabili di Servizio (n.5 con il Segretario) in occasione della presentazione delle dichiarazioni. Non è stata accertata nessuna violazione;</li><li>- con riferimento all'anno 2024, è stata svolta l'attività di accertamento sull'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013: Non sussistono condanne penali.</li></ul>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità. Le misure adottate consistono nella verifica dei contenuti delle dichiarazioni acquisite, attraverso dati obiettivi riscontrabili (documenti, dati pubblicati in siti ecc.). Non è stata accertata nessuna violazione.</li></ul>
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. La procedura è disciplinata nel regolamento comunale;</li><li>- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</li></ul>
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b>	<p>È stata attivata una procedura con canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Oltre al sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, attivato nell'anno 2017, nell'anno 2023 l'Ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA e all'attivazione della nuova piattaforma informatica. Con l'inserimento dell'apposito Link, le segnalazioni possono pervenire anche, con canale esterno, all'ANAC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non sono pervenute segnalazioni di whistleblower;</li><li>- Si ritiene di avere adottato ogni iniziativa utile a garantire l'anonimato.</li></ul>
<b>Codice di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);</li><li>- gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, D.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni);</li><li>- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</li><li>- il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al D.P.R. n. 62/2013.</li></ul>
<b>Procedimenti disciplinari e penali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; **</li><li>- nel corso del 2024 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.</li></ul>
<b>Altre misure</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. (vedere elenco in coda);</li><li>- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.</li></ul>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b>Rotazione straordinaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.</li></ul>
<b>Pantouflage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti;</li><li>- sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage seguendo le modalità indicate nel PNA 2022:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Aggiornamento schemi tipo dei contratti di assunzione con inserimento della clausola di divieto di prestare lavoro subordinato e autonomo, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto, presso soggetti privati destinatari dell'attività della PA, come previsto dal comma 16 ter dell'art.53 D.Lgs.n.165/2001.</li><li>2) Inserimento nei bandi di gara e atti prodromici agli affidamenti dell'obbligo per ogni contraente di rendere idonea dichiarazione, secondo uno schema tipo fornito dall'Ente. -Inserimento di specifica disciplina nel Codice di Comportamento dell'Ente reso noto ai dipendenti, a tutti i soggetti collaboratori o consulenti con qualsivoglia tipologia di contratto ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore dell'Amministrazione.</li></ol></li></ul>
<p>** Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie</p>	

## Evidenze corruttive

### RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono:

- A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

## Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi":

- Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno)
- Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio)
- Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure).



# *Comune di Casaloldo*

## *Provincia di Mantova*

A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

---

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## ANALISI DEL CONTESTO

### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività.

Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente:

- Cittadini/Utenti dei servizi pubblici
- Enti controllati/ partecipati
- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari
- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore
- Amministrazioni pubbliche centrali e locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani)
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria; ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

#### BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischi
---------	--------------------------------	-------------------------------	---	---------	-------------	--------

### Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"
L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Mantova, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 97,6 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,40%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	105,5	80.2 - 121.7	-2,01%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	99,1	93.9 - 122.6	+3,50%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	90,6	79.5 - 119.2	-1,30%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	95,2	91.5 - 116.4	-1,60%



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Contesto interno

### Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione                      Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Dott.ssa Raschi Emma
Vice Sindaco	Sig. Bastoni Matteo
Assessore	Sig. Ceretti Diego
Consiglieri	Sig. Tonelli Mirco
Consiglieri	Sig. Castelli Davide
Consiglieri	Sig.ra Stellini Sara
Consiglieri	Sig. Scrivanti Franco
Consiglieri	Sig.ra Traversi Sofia
Consiglieri	Sig. Cisaria Cesare
Consiglieri	Sig.ra Delmiglio Barbara
Consiglieri	Sig. Libero Stefano

## Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

### **RISULTATO: Basso**

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO). (rischio basso)

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi scarsamente potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza. (rischio basso)

Le risorse della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo del tutto ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici. (rischio basso)

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano scarsi elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo in buona parte sufficienti e/o adeguati ai bisogni degli Uffici. (rischio basso)

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione se non in misura minima, risultando solo un po' carente la copertura dell'organico. (rischio basso)

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. (rischio basso)

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. (rischio basso)

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Permane l'obiettivo del rafforzamento della collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne. (rischio basso)



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO BASSO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in misura lieve in quanto è stato attuato il principio di separazione e sussistono minime potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO BASSO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali  (es. non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO BASSO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa.
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO BASSO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi scarsamente potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO BASSO	Le risorse della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo del tutto ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO BASSO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano scarsi elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo in buona parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO BASSO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

			dell'amministrazione se non in misura minima, risultando solo un pò carente la copertura dell'organico.
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO BASSO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Permane l'obiettivo del rafforzamento della collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi.

BOX Matrice per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line).

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica. L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura si realizza sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esaustività.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

- gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitatamente a quella esistente alla data del 22 settembre 2022, di entrata in vigore del D. M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il PNA 2022, con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, fornisce le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.
- 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 ed enti pubblici e privati.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio.

I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'**ALLEGATO 3) "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**, a cui si rinvia.

---

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

### BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPO DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE ATTIVITÀ:				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENT O A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMA ZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITÀ: LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITÀ: TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE				
GIUDIZIO SINTETICO				



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

L'identificazione delle aree di rischio deve tenere conto che il D.M.30 giugno 2022, n. 132 ha stabilito che, per gli enti con meno di 50 dipendenti, le Aree di rischio corruttivo sono quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione
- b) contratti Pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- d) concorsi e prove selettive
- e) processi individuati dal responsabile e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del Valore pubblico

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p>
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.</p>
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p> <p>D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p> <p>--</p> <p>D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo

--

D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).

D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

--

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

--

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p> <p>D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>
<p>ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p>	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
ARS - AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	<b>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
ARS - DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	<b>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
<p>ARS - EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specificata)</p>	<p>- <b>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARS - GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specificata)</p>	<p>- <b>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attività di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del EQ interessato; -svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del EQ interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorità di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonché nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attività tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attività dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonché carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilità e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualità performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attività dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.</p>
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	<p>- <b>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
<p>ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p>	<p><b>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	<p>- <b>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	<p>- <b>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - U) Società partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	<p><b>- Reato contro la PA: - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p> <p><b>- Reato contro la PA: - illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</b> - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose in modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.

**- Reato contro la PA: - illecito amministrativo-contabile (danno erariale)** - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali.

Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 31 numero processi mappati: 437 numero processi mappati livello alto/altissimo: 241 numero processi mappati livello medio: 179 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 17 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 11 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 3

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase è cruciale, perchè un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative:

- interne (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi);
- esterne (es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale", che possono manifestarsi tendenzialmente in tutti i processi, elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

<b>Tipologie misure Misure introdotte nel 2024 e perfezionate nel 2025</b>
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)
Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, 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)
Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
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 procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
Misure di rotazione (nei limiti della reale possibilità da parte dell'Ente, per la limitata dotazione organica) e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
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.)
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

### Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'**ALLEGATO 6** contenente il **REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI** per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

## Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'**ALLEGATO 3) "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC, la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019 e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente:

#### **1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

#### **2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

- a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore di cui al precedente paragrafo dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.
- b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### **3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO**

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.

Per quanto concerne la misurazione, si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

### **METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa 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" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

### Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici.

Si rinvia all' **ALLEGATO 4) "Elenco misure generali"** per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

### Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' **ALLEGATO 5) "TABELLA DI ASSESSMENT delle Misure Specifiche"**, per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

## Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	<p>D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP</p>
D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <b>AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE   20</b> Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p>D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p>	<p>D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)</p>
<p>D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
<p>D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p> <p>D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).</p> <p>D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### BOX **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

### BOX **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

### BOX **Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

## TRASPARENZA

### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. n.33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016"), che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. n.97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.lgs. n.97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.lgs. n.33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Con successiva delibera dell'ANAC n.264 del 20 giugno 2023, l'ANAC ha aggiornato gli obblighi di pubblicità e trasparenza individuando nuove informazioni e 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 D.Lgs. n.33/2013.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, sono scaturite ulteriori novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione, in seguito all'emanazione ai sensi dell'art.23 del D.Lgs.n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici) del provvedimento dell'ANAC n.261 del 30/06/2023, di "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale

dei contratti pubblici 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".

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Il provvedimento n.264 /2023 individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità con il provvedimento n. 60/2023 ha fornito ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella citata delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la Trasparenza 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. Pertanto, 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 un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, l'obiettivo implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei Responsabili EQ in materia;
- b) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco richieste sgravi tributari concessi

## Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:
  - i. chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- i. chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo quanto indicato dall'ANAC, l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (L. n.241/1990). La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. n.241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Come già specificato nei precedenti PTPCT/Sez.2.3 del PIAO approvati dall'Ente, in attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione, su proposta del RPC, si è dotata del registro consigliato dall'ANAC, aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico", del sito istituzionale.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs.n.33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, con inserimento della modulistica;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Con il PTPCT 2021/2023 è stata adottata una procedura interna che regola l'accesso civico (Allegato 8.B del PTPCT).

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato

La procedura è anche un ALLEGATO del presente Piano (**ALLEGATO 8.B) "Procedura operativa per l'accesso civico e generalizzato"**) - e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

## **a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio ( o c.d. semplice)**

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente (qualora distinto dal RPCT), che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: [comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it) oppure a [info@comune.casaloldo.mn.it](mailto:info@comune.casaloldo.mn.it).

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

## **b) Trasparenza e accesso civico generalizzato**

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

## **c) Trasparenza e Registro degli accessi**

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

## Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività di gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, 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.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 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. 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). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge 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 GDPR).

## Il responsabile della trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art.43 del D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

## Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, c. 7, della L. n.190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può 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. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. n.190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D.Lgs. n.33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. n.90/2014.

## Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

## Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a. osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b. osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e. durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f. abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

### La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun responsabile EQ adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

## Modalità attuative della disciplina della struttura delle informazioni da pubblicare

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs.n.33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs.n.97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha introdotto alcune novità in materia di trasparenza. L'ANAC, in tale contesto, ha fornito orientamenti generali finalizzati a supportare i RPC nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

Nella parte speciale del PNA ha introdotto un apposito allegato contenente una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC numeri 1310/2016 e 1134/2017. L'allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti, cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari i dati pubblicati anche per i lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La scheda allegata denominata "**ALLEGATO 7 – “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione”**" ripropone i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornato con il suddetto allegato del PNA 2022 relativo agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, nonché con i contenuti introdotti con le richiamate delibere dell'ANAC n.264 del 20/06/2023 e n.601 del 19/12/2023 di aggiornamento al nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs.n.26/2023, individuando i Responsabili della Trasmissione (RT) ed i Responsabili della Pubblicazione (RP).



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, **nell'ALLEGATO 7**), i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP). L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

### a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

## Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

## Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## Organi di controllo: Anac e Oiv

L'art. 45, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

## **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione - Oiv**

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.



# *Comune di Casaloldo*

*Provincia di Mantova*

## **Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni**

L'art.17, comma 1-quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità".

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica che i documenti pubblicati siano adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 ter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso negativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### **MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA**

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

#### **Stato del monitoraggio**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT (**ALLEGATO 1**) emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

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

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure**

#### **A) Modalità di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

#### **Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## **Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate ( di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

## **B) Piano del monitoraggio annuale**

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

## **C) Periodicità**

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, il Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

## **D) Modalità di verifica**

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

## E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

## Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza
- audit interno.

Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

## **RIESAME**

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i Responsabili di E.Q., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguardano tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

## **ALLEGATI**

### **Sezione 2 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza**

ALLEGATO 1): Ultima Relazione annuale del RPCT

ALLEGATO 2): Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno

ALLEGATO 3): Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze – valutazione trattamento rischi

ALLEGATO 4): Elenco misure generali

ALLEGATO 5): Tabella di Assessment misure specifiche

ALLEGATO 6): Registro degli eventi rischiosi

ALLEGATO 7): Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALLEGATO 8.A): Procedura operativa gestione conflitto di interesse potenziale o reale

ALLEGATO 8.B): Procedura operativa per l'accesso civico (Obbligatorio e generalizzato)

ALLEGATO 9): Patto di Integrità



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

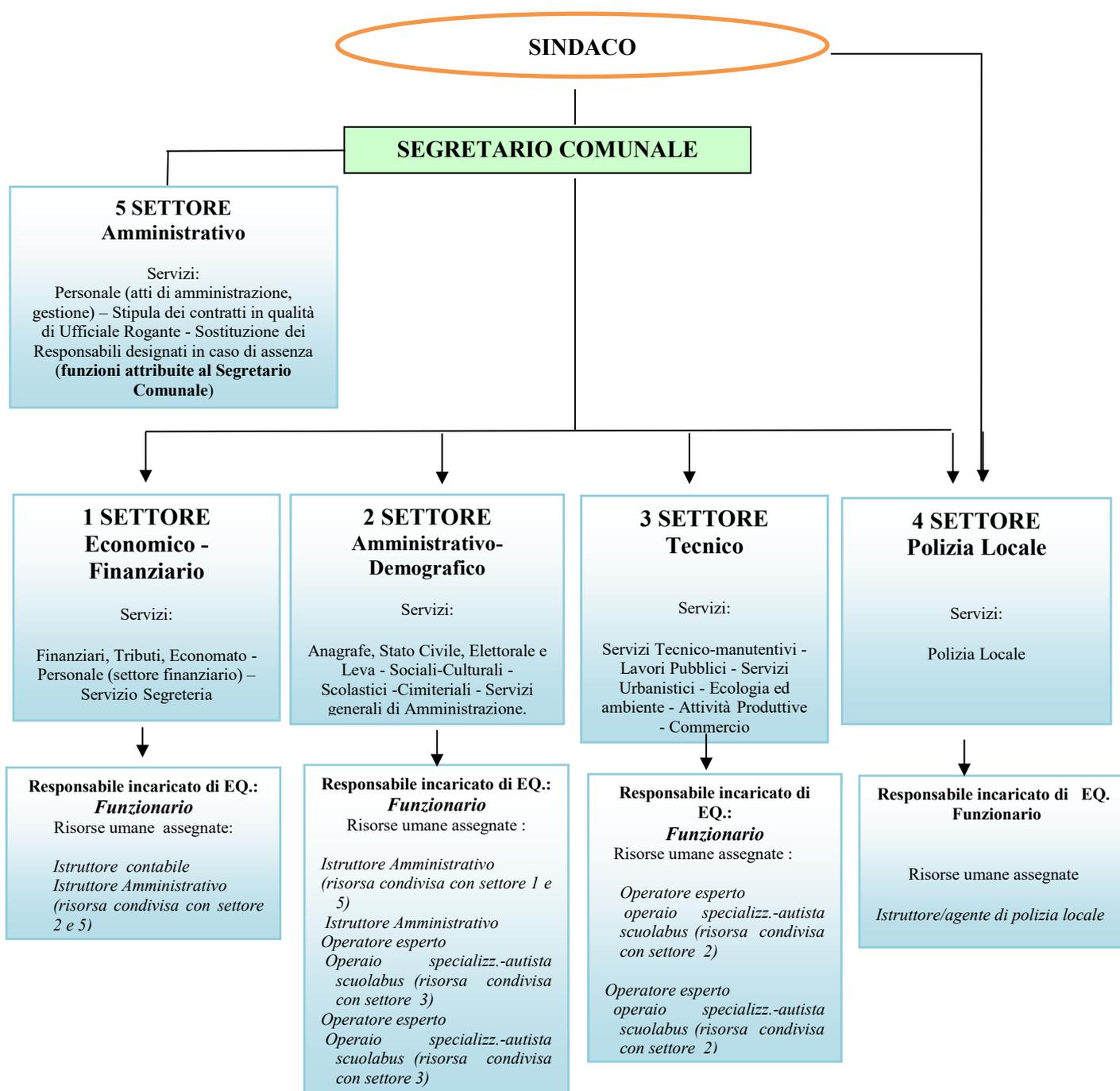
## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA –

Al vertice dell'organizzazione si colloca il Segretario Comunale che sovrintende l'intera gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

L'organizzazione del Comune di Casaloldo è articolata in Settori ciascuna affidata ad un Responsabile di Settore con incarico di Elevata Qualificazione.

#### SCHEDA ORGANIGRAMMA- FUNZIONIGRAMMA





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## LE FUNZIONI ED I COMPITI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Le funzioni del segretario Comunale sono principalmente descritte dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 (Testo Unico sugli enti locali), da altre fonti normative, nonché dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente. Al Segretario, inoltre possono essere attribuiti dal Sindaco alcune funzioni e compiti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dalla legge.

### *Garante della legalità e correttezza amministrativa.*

Il Segretario svolge, ai sensi del comma 2 dell'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

La giurisprudenza ha sostenuto che anche dopo la riforma dello status del segretario comunale e dopo l'eliminazione del parere preventivo di legittimità di quest'ultimo, il Segretario Comunale e Provinciale "mantiene la specifica funzione ausiliaria di garante della legalità e correttezza amministrativa dell'azione dell'ente locale" (Corte dei Conti reg. Lombardia, sez. giurisd. 09/07/2009 n. 473).

"..si tratta, invero, di una figura professionale alla quale è per legge demandato un ruolo di garanzia, affinché l'attività dell'ente possa dispiegarsi nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità, a nulla rilevando - ma semmai rafforzando in senso spiccatamente istituzionale - la dipendenza di carattere fiduciario con il Sindaco." (C. Conti reg. Lombardia, sez. giurisd., 08/05/2009, n. 324).

### *Funzioni di consulenza legale*

La funzione di garanzia comprende l'espressione di pareri, qualora vengano richiesti dagli organi dell'Ente. "Nondimeno la suddetta modifica normativa non esclude che il segretario comunale, proprio in virtù di tali specifici compiti di consulenza giuridico-amministrativa, possa - ed ove richiestone, debba - comunque rendere il proprio parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, agli statuti ed ai regolamenti e che del parere reso debba rispondere in via amministrativa, in adesione ad un principio generale, operante a prescindere dalla natura obbligatoria o facoltativa del parere espresso" (Corte Conti, sez. I, 07/04/2008, n. 154).

### *Le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti*

Il comma 4 dell'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 prevede che il segretario comunale e provinciale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale.

Esiste un rapporto di sovrintendenza tra, da una parte il Segretario Comunale, e dall'altra i dirigenti, rapporto che non si configura come gerarchico in senso stretto, non potendosi il Segretario sostituirsi ai dirigenti nell'espletamento dei loro compiti istituzionali, a meno che lo Statuto, i regolamenti o il Sindaco non attribuiscono al Segretario specifiche funzioni gestionali."T.A.R. Piemonte Torino, sez. II, 04/11/2008, n. 2739: Ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d), d.lg. 2000 n. 267, il segretario comunale, anche se chiamato a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne la relativa attività, non può di norma espletare compiti normalmente rimessi alla struttura burocratica in senso proprio dell'ente locale, sostituendosi ai dirigenti, salve eventuali ipotesi eccezionali di assenza, nei ruoli dell'ente locale, di dirigenti o di altri funzionari in grado di espletarne i compiti; in ogni caso, anche in assenza di personale con qualifica dirigenziale, l'attribuzione di compiti gestionali al segretario comunale non è automatica, ma dipende da una specifica attribuzione di funzioni amministrative, in base allo statuto o ai regolamenti dell'ente o a specifiche determinazioni del sindaco".

### *La partecipazione alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione.*

La partecipazione del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio ha un principale significato notarile, in quanto ufficiale rogante dei verbali di seduta, delle presenze, delle votazioni, e di quanto accade durante la seduta.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

La partecipazione del Segretario, o di chi lo sostituisce legalmente, alle sedute della Giunta e del Consiglio è quindi un requisito di validità delle stesse.

Ma oltre alla funzione notarile, il Segretario svolge il suo ruolo di assistenza giuridico amministrativa rispetto alle questioni di diritto sostanziale e procedurale di competenza degli organi di governo locali. Il parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000 Il Segretario Comunale, esprime il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizio.

L'espressione del parere di regolarità tecnica da parte del Segretario comunale ha quindi, carattere residuale.

## ***Le funzioni di notaio dell'Ente***

Il Segretario comunale e provinciale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. L'attività rogatoria del Segretario Comunale si può svolgere a condizione che l'Ente sia parte del contratto o che, nel caso di atto unilaterale, vi abbia interesse. E' vietata l'attività rogatoria a favore di privati cittadini, che devono rivolgersi ai notai.

## ***Funzioni in materia elettorale di anagrafe e di stato civile***

Al Segretario comunale sono attribuiti alcuni compiti espressamente previsti dalla legislazione in materia elettorale, di anagrafe e di stato civile.

In particolare può essere delegato alla celebrazione dei matrimoni.

Particolarmente rilevanti le funzioni di vidimazione dei moduli per la raccolta firme sia per i referendum che per le proposte di iniziativa popolare.

Il segretario comunale è autorizzato per legge ad autenticare le firme assieme ad altri pubblici ufficiali, in materia elettorale.

Il segretario comunale è l'autorità preposta a ricevere le liste dei candidati alle elezioni amministrative (art. 32 commi 10-11 del T.U. 16 maggio 1960, e successive modificazioni).

## ***Funzioni in materia di elevazione di protesti***

Il Segretario Comunale è uno dei pubblici ufficiali che può procedere all'elevazione dei protesti

## ***Funzioni in materia di giustizia***

Il Segretario comunale autentica le testimonianze verbali previste l'articolo 257 bis del codice di procedura civile. Come introdotto dalla legge n. 69/2009.

## ***Funzioni in materia di abusi edilizi***

Spetta al Segretario comunale ai sensi del testo unico sull'edilizia, pubblicare all'albo pretorio l'elenco degli abusi edilizi verificatisi nel mese precedente.

## ***Funzioni in materia di esecuzione mobiliare amministrativa***

Il r.d. n. 639/1910, attribuisce al Segretario comunale importanti funzioni in materia di esecuzione mobiliare.

## ***Funzioni in materia di Sportello Unico delle attività produttive***

Il decreto del Presidente della Repubblica n. 168/2010, prevede che qualora non sia stato nominato il responsabile dello Sportello unico attività produttive, questi coincida con il Segretario Comunale.

## ***La segnalazione di situazioni di squilibrio finanziario***

Al Segretario, al rappresentante legale dell'ente, al consiglio comunale in persona del suo presidente, devono essere effettuate le segnalazioni obbligatorie da parte del responsabile del servizio finanziario ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. (art 153 comma 6 decreto legislativo n. 267/2000).



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### ***La presentazione dei rendiconti dei contributi straordinari***

L'articolo 158 del decreto legislativo n. 267/2000 attribuisce al segretario comunale e al responsabile del servizio finanziario la presentazione dei rendiconti di contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche.

### ***Le certificazioni al bilancio e al rendiconto***

L'articolo 161 del decreto legislativo n. 267/2000 attribuisce al segretario, al responsabile del servizio finanziario e all'organo di revisione la sottoscrizione delle certificazioni al bilancio e al rendiconto.

### ***Le verifiche straordinarie di cassa***

Il Segretario partecipa assieme al responsabile del servizio finanziario, all'organo di revisione, agli amministratori che cessano dalla carica e a quelli che la assumono, alle verifiche straordinarie di cassa da svolgere in occasione del cambio di amministrazione.

### ***Il segretario comunale responsabile della Trasparenza e dell'integrità***

La legge prevede la nomina del Responsabile della Trasparenza nella figura istituzionale del Segretario Comunale, che negli Enti di piccole dimensioni demografiche può coincidere con il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità.

In tale veste, il Responsabile della Trasparenza svolge i compiti previsti nell'art.1, comma 7, della legge 190/2012, avvalendosi di referenti interni.

### ***Il segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione***

Il comma 7, parte seconda dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione".

I compiti e le responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione sono principalmente: a) la verifica dell'attuazione del piano;

b) la verifica, dell'effettiva rotazione degli incarichi;

c) l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione

### ***La funzione di direzione al controllo della regolarità amministrativa***

Tale funzione, è di rilievo e assicura all'ente il controllo preventivo e successivo su una serie di singoli atti amministrativi, effettuato sotto la sua direzione, secondo principi generali di revisione aziendale e con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.

### ***Il segretario e il controllo di gestione***

Al segretario comunale spetta la funzione di direzione del controllo di gestione, inteso come ausilio ai dirigenti e responsabili dei servizi perché possano governare i processi gestionali e correggerli.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 3.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

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

Il Comune di Casaloldo ha da tempo avviato un processo di digitalizzazione dei Servizi Comunali, in attuazione della normativa dettata dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), approvato con il D.Lgs. n.82/2005, che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi.

Per agevolare ed accelerare il processo di digitalizzazione e dare attuazione agli adempimenti previsti nel CAD, il Comune di Casaloldo ha aderito alla missione 1 – Componente 1 del PNRR “Asse 1 – Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione” accedendo ad importanti finanziamenti.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione avviati nell'anno 2023 ed in corso di programmazione negli anni successivi.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET ANNO 2025
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	L'accesso con SPID è attivo per lo Sportello Unico Edilizia, Sportello Tributi, Servizi demografici e servizi scolastici (Mensa)	Con l'avviso PNRR Misura 1.4.1 che prevede il rifacimento del sito web e l'introduzione dei servizi digitali (cittadino attivo), l'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi	Progressiva implementazione dei servizi digitali	L'accesso con SPID è attivo per tutti i n. 99 servizi presenti sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione “Servizi”.
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Servizio di gestione pasti mensa scolastica	Con l'avviso PNRR Misura 1.4.1 che prevede il rifacimento del sito web e l'introduzione dei servizi digitali (cittadino attivo), l'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi	Progressiva implementazione dei servizi digitali	Oltre ai servizi del valore di partenza sono stati implementati n. 99 servizi tramite lo Sportello Telematico Comunale, accessibile tramite SPID e la gestione in full digital è in fase di continua implementazione.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Nel 2022 sono 46 i servizi che consentono il pagamento spontaneo online con PagoPA	L'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi	Progressiva implementazione dei servizi digitali	Progressiva implementazione dei servizi digitali
N. di avvisi digitali giuridicamente vincolanti inviati ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato (Notifiche digitali)	Avvenuta adesione all'avviso PNRR Misura 1.4.5, che prevede finanziamenti per l'utilizzo di una piattaforma digitale (Digital Notification Platform - DNP) prevista da Reg. EU	Integrazione di n.2 servizi (Notifiche contravvenzioni e sanzioni extra cds) alla Piattaforma Notifiche Digitali tramite l'avviso PNRR Misura 1.4.	Implementazione dei servizi gestiti mediante avvisi digitali, quando sarà attiva la Piattaforma Notifiche Digitali	Implementazione dei servizi gestiti mediante avvisi digitali, quando sarà attiva la Piattaforma Notifiche Digitali
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	Dati piattaforma competenze digitali: Su n. 8 dipendenti, n.1 ha completato il test per iniziare la formazione	Test di valutazione sulla piattaforma competenze digitali per tutti i dipendenti	Test di valutazione sulla piattaforma competenze digitali per tutti i dipendenti	Test di valutazione sulla piattaforma competenze digitali per tutti i dipendenti
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	La procedura di gestione presenze, assenze e permessi è totalmente informatizzata. E' stato avviato il procedimento per dematerializzare il protocollo informatico	Implementare il procedimento per dematerializzare il protocollo informatico	Implementare progressivamente il procedimento fino alla totale dematerializzazione del protocollo informatico	Implementare progressivamente il procedimento fino alla totale dematerializzazione del protocollo informatico
Smartphone	4	4	4	4
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	7	8	8	8
Dipendenti con firma digitale	6	7	7	7



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70) la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Il Comune di Casaloldo ha adottato solo misure straordinarie di svolgimento dello smart working semplificato per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 con deliberazioni di Giunta Comunale n°21 del 16/03/2020 e n.10 del 07/02/2022. In quel contesto si è ritenuto opportuno attivare modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile" con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione dei servizi in via ordinaria attraverso tale strumento.

A decorrere dal 1° gennaio 2021, a livello nazionale, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), è stato previsto di disciplinare a regime le diverse modalità di lavoro a distanza (telelavoro, lavoro agile, ecc.) e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro. In caso di mancata adozione del POLA, "il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano", come previsto dall'articolo 14 della legge n.124/2015, modificato dal D.L. n.34/2020 e da ultimo dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.

Essendo il Comune di Casaloldo un Ente con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con n.9 dipendenti, non sussiste ad oggi l'obbligo di adozione di un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), nel quale devono essere definite, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'impegno dell'Amministrazione è di valutare, nel triennio di validità del presente Piano, obiettivi e strategie, in coerenza con quanto previsto nel CCNL Funzioni Locali, per sviluppare modelli di organizzazione del lavoro agile, anche da remoto, o con forme ulteriori di flessibilizzazione, tenuto conto che per darne pratica attuazione occorre ottemperare alle seguenti condizioni:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- che vi sia la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o in cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

Il P.T.F.P. per il triennio 2025/2027 è stato approvato con la deliberazione di C.C. n° 42 del 17/12/2024, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio comunale del documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027. Pertanto, le spese di personale previste nel bilancio pluriennale 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n°43 del 17/12/2024 sono coerenti rispetto al fabbisogno triennale di personale e relativa dotazione organica.

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

## 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Con le modifiche della riforma Madia, la dotazione organica rappresenta una fotografia dei profili professionali e delle categorie di inquadramento necessarie e funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

Alla data del 31/12/2024 l'organico comunale contava n° 9 dipendenti a tempo indeterminato e come segue:

Area	Part Time	Tempo Pieno	Di cui vacanti	Elevate qualificazioni	Totale
Istruttori	0	4	0	Di cui Responsabili di Settore con incarico di EQ	0
Operatori esperti	0	2	0		0
Funzionari	0	3	0		3
<b>totale</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>totale</b>	<b>3</b>

La dotazione organica al 31/12/2024 era costituita da n° 9 posti, tutti full time.

### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/01/2025

La dotazione organica al 01/01/2025 è costituita da n° 9 posti, tutti full time. Non sussistono posti vacanti.

Area	Part Time	Tempo Pieno	Di cui vacanti	Elevate qualificazioni	Totale
Istruttori	0	4	1	Di cui Responsabili di Settore con incarico di EQ	0
Operatori esperti	0	2	0		0
Funzionari	0	3	0		3
<b>totale</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>totale</b>	<b>3</b>

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

- Palazzo Municipale in via Roma 8;
- Magazzino operai comunali: via Montegrappa 12.

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 3 del D.L. n° 101/2013, non sono vigenti presso il Comune Casaloldo graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato per le quali non risultano assunti in servizio i relativi vincitori.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Ai fini dell'applicazione delle procedure della mobilità collettiva, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n°165/2001, le Pubbliche Amministrazioni devono procedere annualmente alla rilevazione delle eccedenze di personale per ciascuna area, categoria e profilo professionale.

I responsabili di EQ di tutti i settori dell'Ente hanno effettuato la ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente, in ottemperanza all'art.33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i. Per quanto concerne l'esito di tale verifica, si dà atto che **non sono presenti situazioni di soprannumero e/o di eccedenze di personale.**

## VERIFICA DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA DELLA PIANTA ORGANICA

(al 01/01/2025)

Con Decreto del 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Tali linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento a cui tutte le amministrazioni devono aderire in sede di programmazione del fabbisogno delle spese di personale. Esse introducono per la prima volta l'indicatore di "spesa potenziale massima della pianta organica". Tale indicatore risulta così determinato:

- ✓ sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione *ab origine*. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi);
- ✓ sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita), per valutare gli effetti in caso di rientro;
- ✓ con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del D.Lgs. n°165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n°78/2010 e dall'art. 14, del D.L. n°66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- ✓ con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del D.L. n°95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- ✓ in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- ✓ le spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- ✓ le spese connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione.

La vigente disciplina di contenimento della spesa di personale è individuata dal combinato disposto tra il comma 557 ed il comma 557-quater, dell'art.1 della Legge 27 dicembre n° 296/2006 secondo il quale gli enti locali devono assicurare il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013. Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n°296/2006, secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n°13/2015/SEZAUT/INPR, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità);
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi dell'art 23 del CCNL 16/11/2022) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.lgs. n°267/2000;
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n°267/2000;
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. n°267/2000;
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro;
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale;
13. IRAP;
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale.

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese, secondo la medesima delibera sono le seguenti:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati;
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al D.lgs. n°118/2011, punto 5.2 lettera a);
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e per le missioni del personale;
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali progressivi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata);
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo);
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato);
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

10. spese per incentivi al personale per progettazione (ora incentivi per funzioni tecniche);
11. spese per incentivi recupero ICI (ora IMU);
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale;
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n.° 122, art. 9, comma 25);
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n° 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010);
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n° 16/2012);
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti;
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette);
18. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socioeconomiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater* del D.L. n°90/2014).

Preso atto che, in aggiunta a quanto sopra riportato, le voci di spesa che attualmente vanno neutralizzate dai calcoli sono inoltre quelle relative a:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1 del DL. n° 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, del D.L. n° 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 801 della Legge n° 178/2020; art. 1 commi 734-735 della Legge n° 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200 della Legge n° 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172 della Legge n° 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 49 della Legge n° 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2 del DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, comma 69, della Legge n° 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n° 105;
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n° 104/2020 a valere su risorse statali.

**Nella tabella di seguito riportata, viene illustrato il calcolo della spesa potenziale massima della dotazione organica nonché il raccordo tra la spesa della dotazione organica con le altre voci che costituiscono il totale del costo delle spese di personale ex art. 1, commi 557, della Legge 27 dicembre 2006, n°296.**



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### Allegato al piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA  
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013-ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006** **441.082,46 €**

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE ANNO 2025-2027

	PROFILO PROFESSIONALE	F.T./P.T.	COSTO TABELL. (COMPRESA IVC AGGIORNATA)	N. POSTI coperti	STIP.TAB. person. in servizio	previsione cessazioni	posti da ricoprire	spesa assunz	TOT. (in serv - cess + ass)
Pers. in serv. a T.I. compresi comandi/distacchi	Istruttore (ex cat C5) segreteria	100%	€ 27.802,58	1	€ 27.802,58	0	0	0	€ 27.802,58
	Funzionario (ex cat . D2) tecnico	100%	€ 28.148,64	1	€ 28.148,64	0	0	0	€ 28.148,64
	Operatore esperto (ex cat B4 DA B3) a	100%	€ 23.532,26	1	€ 23.532,26	0	0	0	€ 23.532,26
	Operatore esperto (ex cat B3)aut	100%	€ 23.214,35	1	€ 23.214,35	0	0	0	€ 23.214,35
	Funzionario (ex cat . D2) demog	100%	€ 28.235,74	1	€ 28.235,74	0	0	0	€ 28.235,74
	Funzionario (ex cat . D2) rag	100%	€ 28.148,64	1	€ 28.148,64	0	0	0	€ 28.148,64
	Istruttore (ex cat C2) rag	100%	€ 25.333,40	1	€ 25.333,40	0	0	0	€ 25.333,40
	Istruttore (ex cat C1) demo	100%	€ 24.774,03	1	€ 24.774,03	0	0	0	€ 24.774,03
Istruttore (ex cat C1) pol. Loc	100%	€ 26.084,91	1	€ 26.084,91	0	0	0	€ 26.084,91	
			<b>€ 235.274,54</b>	<b>9</b>	<b>€ 235.274,54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 235.274,54</b>

**ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE**

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - art. 1 c. 562 l. 296/2006)

	spese stimate
riestensione part-time	- €
comandi	- €
assunzioni T.D.	- €
assunzioni interinali	- €
COSTO LAVORO FLESSIBILE (compresi oneri riflessi)	12.228,68 €
fondo trattamento accessorio (ESCLUSI INDENNITA' DI COMPARTO E PROGRESSIONI)	16.151,66 €
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO ELEVATE QUALIFICAZIONI	37.003,84 €
retr risultato segretario	1.431,80 €
fondo straordinario	760,10 €
assegni nucleo familiare	- €
COSTO STRAORDINARIO ELETTORALE +oneri riflessi	5.530,00 €
COSTO FONDO PERSEO	650,00 €
COSTO DIRITTI DI ROGITO (COMPENSO AL SEGRETARIO +oneri riflessi)	2.381,40 €
Buoni pasto	- €
Missioni	430,32 €
RITENUTE INPS (EXCPDEL)	69.135,71 €
RITENUTE INPS (INADEL TFS)	4.044,08 €
RITENUTE INPS (INADEL TFR)	5.999,42 €
RITENUTE INAIL	1.800,00 €
RITENUTE IRAP	24.516,55 €
COSTO SEGRETERIA CONVENZIONATA (COMPRESA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE A CARICO DELLA CONVENZIONE)	42.672,03 €
ALTRI ONERI	- €
<b>COSTO TOTALE ALTRES SPESE</b>	<b>224.735,59 €</b>
TOTALE COSTO SPESE DI PERSONALE LORDO	<b>460.010,14 €</b>
DIFFERENZIALE DA RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	- 31.758,75 €
DIFFERENZIALE DA RINNOVI CONTRATTUALI SEGRETARIO COMUNALE	- 14.357,27 €
<b>COSTO INCREMENTO INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE 2025</b>	<b>- 2.023,23 €</b>
COSTO STRAORDINARIO ELETTORALE	- 5.530,00 €
COSTO DIRITTI DI SEGRETERIA	- 2.381,40 €
<b>EMOLUMENTI DELLA COMPONENTI DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA ESCLUSE DAL COMPUTO (COMPRESI ONERI RIFLESSI)</b>	<b>- 1.035,84 €</b>
TOTALE COSTO SPESE DI PERSONALE NETTO	<b>402.923,65 €</b>



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE DI CASALOLDO AI FINI DELL ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL F.T.F.P. 2025/2027

In questa sede, in via previsionale 2025/2027, la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011/2013, come si evince dal seguente prospetto:

	<b>Media triennio 2011/2013</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>	<b>Previsione 2027</b>
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	<b>€441.082,46</b>	€ 418.610,03	€ 418.181,60	€ 418.271,60
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi		€ 430,32	€ 430,32	€ 430,32
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		€ 33.310,75	€ 32.158,99	€ 30.726,19
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione		0,00	0,00	0,00
Spese macroaggregato 4 -Trasferimenti ad altri enti per spese di personale		€ 42.672,03	€ 42.672,03	€ 42.672,03
Totale spese di personale (A)		<b>€ 494.705,16</b>	<b>€ 493.012,62</b>	<b>€ 491.669,82</b>
(-) Componenti escluse (B)		-€ 57.086,48	-€ 57.085,48	-€ 57.084,48
<b>(-)*QUOTE DA FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ANNO PRECEDETNE</b>		<b>-€ 34.695,03</b>	<b>-€ 33.003,49</b>	<b>-€ 31.661,69</b>
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B ex art. 1, comma 557, legge n° 296/ 2006</b>		<b>€ 402.923,65</b>	<b>€ 402.923,65</b>	<b>€ 402.923,65</b>

\*i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2, lettera a), del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al D.lgs. n°118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## CALCOLO DELLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE DI CASALOLDO AI FINI DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL F.T.F.P. 2025/2027

Il D.M. 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato in GU Serie Generale n°108 del 27/04/2020), nonché la circolare Ministeriale n° 17102/110/1 – Uff. V - Affari Territoriali del 08/06/2020, sinteticamente prevedono che:

- le nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni in materia di trattamento economico accessorio, come previste dall’art. 33, comma 2, del D.l. n° 34/2019, si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;
- rispetto ai Comuni che prima della predetta data hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, in applicazione delle previgenti regole, anche con riguardo ai budget relativi ad anni precedenti, viene chiarito che, con riferimento al solo anno 2020, possono essere fatte salve tali procedure purché:
  - o siano state effettuate entro il 20/04/2020 le comunicazioni obbligatorie ex art. 34-bis del D.Lgs. n°165/2001;
  - o le nuove assunzioni siano state previste nei piani triennali dei fabbisogni e loro eventuali aggiornamenti;
  - o siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili, secondo il principio contabile 5.1, paragrafo 1, all. 4/2, al D.Lgs. n° 118/2011;
- per i Comuni che hanno optato per l’applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva, secondo l’art. 1, comma 668, della Legge n° 147/2013, e hanno di conseguenza attribuito al gestore l’entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va comunque contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;
- i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia sono tenuti alla certificazione di compatibilità dei piani con la nuova disciplina da parte del Revisore;
- per i Comuni “*sotto soglia*” possono ritenersi superate le ordinarie facoltà assunzionali basate sul turn-over al 100%; infatti, se le condizioni imposte dalla norma risultano soddisfatte, per tali Enti potrà essere possibile incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato, purché nel rispetto del vincolo di contenimento complessivo della spesa di personale di cui all’art. 1, comma 562 o 557, della Legge n° 296/2006;
- i Comuni potranno ora procedere alla sostituzione di personale trasferito per mobilità con una nuova assunzione, nel rispetto dei parametri previsti dall’art. 33, comma 2, del D.l. n° 34/2019 e dal D.M. 17/03/2020. La mobilità non è più neutrale sia in entrata che in uscita;
- l’art. 7, comma 1, del D.M. 17/03/2020 prevede, per gli enti virtuosi, che “*la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n° 296*”;
- l’art. 57, comma 3-*septies*, del D.l. n°104/2020 convertito in Legge n°126/2020 esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;

Tenuto conto, inoltre, delle seguenti disposizioni:

- Il parere n° 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

- l'art. 3, comma 5, del D.l. 22/04/23, n° 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21/06/2023 n° 74 stabilisce che *“Le regioni, l e province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all’esito della valutazione positiva dell’attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato al meno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l’amministrazione che procede all’assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all’articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all’articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all’atto della stabilizzazione”*

La programmazione dei fabbisogni deve essere compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020 e con tutti i dettati normativi esposti in epigrafe. Alla luce dei dati previsionali disponibili, il mantenimento del rispetto della *“soglia”*, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, deve essere garantito anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

Sono riportate, di seguito, le tabelle attinenti la sostenibilità finanziaria del Comune di Casaloldo delle assunzioni programmate nel F.T.F.P. 2025/2027

<b>SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE</b>							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	429.402,97	346.307,57	352.826,82	363.739,58	359.452,78	398.927,12	418.610,03
-U1.03.02.12.001;	0,00	59.072,26	59.072,00	59.072,00	68.648,29	48.785,28	42.672,03
-U1.03.02.12.002;	-	-	-	-	-	-	-
-U1.03.02.12.003;	-	-	-	-	-	-	-
-U1.03.02.12.999.	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>429.402,97</b>	<b>405.379,83</b>	<b>411.898,82</b>	<b>422.811,58</b>	<b>428.101,07</b>	<b>447.712,40</b>	<b>461.282,06</b>
<b>SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	1.320.422,42	1.356.585,00	1.259.413,47	1.274.517,77	1.275.241,46	1.305.234,64	1.322.268,89
Titolo 2	115.629,33	407.816,85	264.583,30	393.624,18	124.752,67	145.681,76	140.446,28
Titolo 3	709.029,28	476.022,72	590.736,40	661.170,78	678.620,24	617.853,17	688.919,74
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.145.081,03</b>	<b>2.240.424,57</b>	<b>2.114.733,17</b>	<b>2.329.312,73</b>	<b>2.078.614,37</b>	<b>2.068.769,57</b>	<b>2.151.634,91</b>
FCDE (assestato) 2021	139.666,23	139.666,23	139.666,23				
FCDE (assestato) 2022			189.338,46	189.338,46			
FCDE (assestato) 2023			183.065,13	183.065,13	183.065,13		
FCDE (assestato) 2024				243.260,13	158.505,34	158.505,34	
FCDE (previsione) 2025					222.697,94	222.697,94	
<b>SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO)	411.898,82	422.811,58	422.811,58	428.101,07	428.101,07	447.712,40	447.712,40
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	2.027.080,03	2.038.818,36	2.038.818,36	1.991.154,96	1.991.154,96	2.000.393,55	2.000.393,55
Percentuale	<b>20,32%</b>	<b>20,74%</b>	<b>20,74%</b>	<b>21,50%</b>	<b>21,50%</b>	<b>22,38%</b>	<b>22,38%</b>



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

<b>SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	2.752	2.696	2.659	2.613	2.595	2.605	2.605
<b>SEZIONE 5 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO</b>							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%		
Valore soglia Tabella 3	31,60%	31,60%	31,60%	31,60%	31,60%		
Percentuale Tabella 2	29,00%	30,00%	-	-	-		
<b>SEZIONE 6 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE</b>							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3				
a	0-999	29,50%	33,50%				
b	1000-1999	28,60%	32,60%				
c	2000-2999	27,60%	31,60%				
d	3000-4999	27,20%	31,20%				
e	5000-9999	26,90%	30,90%				
f	10000-59999	27,00%	31,00%				
g	60000-249999	27,60%	31,60%				
h	250000-1499999	28,80%	32,80%				
i	1500000>	25,30%	29,30%				



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

**N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2 E NON SI POSSONO USARE RESTI ANNI 2015 2019**

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	411.898,82	422.811,58	422.811,58	428.101,07	428.101,07	447.712,40	447.712,40
Denominatore	2.027.080,03	2.038.818,36	2.038.818,36	1.991.154,96	1.991.154,96	2.000.393,55	2.000.393,55
Percentuale Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%
Valore massimo per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	147.575,27	139.902,29	139.902,29	121.457,70	121.457,70	104.396,22	104.396,22
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>559.474,09</b>	<b>562.713,87</b>	<b>562.713,87</b>	<b>549.558,77</b>	<b>549.558,77</b>	<b>552.108,62</b>	<b>552.108,62</b>
FASE - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto)	411.898,82	422.811,58	422.811,58	428.101,07	428.101,07	447.712,40	447.712,40
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	147.575,27	139.902,29	139.902,29	121.457,70	121.457,70	104.396,22	104.396,22
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>559.474,09</b>	<b>562.713,87</b>	<b>562.713,87</b>	<b>549.558,77</b>	<b>549.558,77</b>	<b>552.108,62</b>	<b>552.108,62</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

\*La Corte dei conti ha precisato che occorre aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali all'approvazione di ciascun rendiconto della gestione. Alla data odierna, pertanto, per la programmazione 2025/2027, è necessario prendere come riferimento i dati relativi all'ultimo rendiconto approvato, ossia quello dell'anno 2023. Nel corso del 2025, successivamente all'approvazione del rendiconto 2024 e comunque al momento di disporre le assunzioni, bisognerà verificare nuovamente la propria sostenibilità e ricalcolare il rapporto con i valori aggiornati.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023 di cui si riportano sinteticamente i dati:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
<b>Dati da consuntivi approvati</b>	<b>€ 2.114.733,17</b>	<b>€ 2.329.312,73</b>	<b>€ 2.078.614,37</b>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE assestato 2023	€ 183.065,13		
Media Entrate al netto FCDE	€ 1.991.154,96		

**Rapporto**

*Spese di personale 2023*

= %

*Media entrate correnti netto FCDE*

Ai fini del suddetto calcolo, si precisa che il D.M. 21 ottobre 2020 ha esplicitato che, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n° 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

**Spese di personale 2023**

**€ 428.101,07**

**= 21,50%**

**Media entrate netto FCDE (su rendiconto 2023)**

**€ 1.991.154,96**



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ.

L'art. 3, del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n° 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
<b>c</b>	<b>2000-2999</b>	<b>27,60%</b>	<b>31,60%</b>
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

**Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo al 31/12/2024 n° 2605 abitanti.**

Si sottolinea che gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n° 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- ✓ i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- ✓ i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024. Quindi per il 2025 non è più possibile l'applicazione delle misure indicate nella tabella 2 del Decreto;
- ✓ i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Sulla base della normativa vigente, questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla **lettera c)** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari **al 21,50%** sul rendiconto 2023, si colloca nella fascia 1 dei comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 (ossia sotto il 27,60%).

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557, della Legge n° 296/2006. In altre parole, l'Ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n°296/2006, con le medesime regole di sempre, **ma le maggiori spese per assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.**

**Sulla base delle verifiche effettuate, ai fini della sostenibilità finanziaria, si dà atto che:**



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- per effetto della normativa richiamata, il nuovo principio per il reclutamento del personale è quello della sostenibilità finanziaria delle assunzioni, che si poggia sul rapporto, fluido, dinamico, di fatto continuamente evolvente, tra spesa di personale ed entrate correnti;
- avendo a riferimento, pertanto, il non superamento del “valore soglia” è possibile assumere liberamente fintantoché non viene superato il “tetto” consentito: un’assunzione fatta in sostituzione di una unità appena cessata vale come qualsiasi altra assunzione programmata, in quanto genera una spesa di personale della quale il comune dovrà tenere conto nel presidiare l’equilibrio complessivo del proprio rapporto di sostenibilità;
- appare ovvio che, se null’altro varia, sostituire un dipendente cessato non sposta gli equilibri nel rapporto di sostenibilità finanziaria e non incrementa la spesa di personale preventivata, anche se la spesa derivante dall’assunzione non è estranea alla regola generale dell’articolo 33, comma 2: esso impone di mantenere la spesa di personale complessiva entro la soglia consentita, tenuto conto di tutto ciò che, per le più varie ragioni, viene a incrementare (o anche a ridurre) la spesa stessa, verificando, al contempo, che le entrate non subiscano riduzioni significative tali da non consentire la sostenibilità finanziaria della spesa.

**Con la presente programmazione è autorizzata la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in tutti i casi di vacanza degli stessi, a qualsiasi causa, con una delle modalità di assunzione previste dalla Legge e compatibilmente con le norme in materia di assunzione di personale, vigenti nel tempo, nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, e dei parametri assunzionali, verificati da parte del Servizio Finanziario, all’atto dell’avvio delle procedure per la relativa assunzione. Sono autorizzate eventuali assunzioni di lavoro flessibile per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio, che dovranno essere disposte nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale. Dovranno essere invece autorizzate con specifica deliberazione di modifica/integrazione del PTFP le assunzioni di lavoro flessibile per posti ulteriori rispetto a quelli già previsti nella dotazione organica.**

L’Ente si riserva la possibilità di modificare e integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse valutazioni di natura organizzativa, funzionali ad un migliore raggiungimento degli obiettivi, provvedendo a modificare la dotazione organica, con riferimento al numero dei posti, ai profili professionali e alle categorie di inquadramento, previa modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Il presente PTFP 2025/2027 è coerente con le esigenze necessarie per l’assolvimento dei compiti istituzionali dell’Ente e con la pianificazione triennale delle attività e della performance. Le assunzioni possono essere effettuate nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, mantenendo la spesa di personale entro la soglia consentita dall’art. 33, comma 2, del D.L. n° 34/2019 e nel rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio.

Si ribadisce che non sussistono situazioni di esubero di personale e che il rapporto tra abitanti e posti previsti nella dotazione organica (n°9) e la popolazione residente al 31/12/2024 (2605) è pari a un dipendente ogni 289 abitanti, e rispetta pertanto il rapporto previsto dal DM 18/11/2020, per la stessa classe demografica, pari a 1/166. L’Ente ha adottato il Documento Valutazione Rischi di cui al D.Lgs n° 81/2008 e, pertanto, non incorre nel divieto di cui all’art. 20, comma 1, lett. d) del D.Lgs n° 81/2015.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027

La programmazione che segue scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai responsabili di servizio e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta ed approfondita analisi sulle necessità dell'Ente finalizzate al miglioramento delle performance a livello di raggiungimento degli obiettivi della direzione politica, con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco e, per ogni singolo anno di riferimento, nel DUP 2025/2027.

Si ribadisce che attualmente non sussistono posti vacanti in pianta organica e che per il triennio 2025/2027 non sono state previste nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato

Si è convenuto, pertanto, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 come in dettaglio illustrata nei prospetti che seguono, dando atto che per medesimo triennio non sono state programmate nuove assunzioni di personale.

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025/2027

Anno 2025			
Area professionale	Settore	Copertura finanziaria (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
<b><u>NEGATIVO</u></b>			
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn- over del personale che dovesse cessare.			
Anno 2026			
Area professionale	Settore	Copertura finanziaria (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
<b><u>NEGATIVO</u></b>			
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn-over del personale che dovesse cessare.			
Anno 2027			
Area professionale	Settore	Copertura finanziaria (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
<b><u>NEGATIVO</u></b>			
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn- over del personale che dovesse cessare.			



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE 2025-2027

A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n° 90/2014, convertito con Legge n° 114/2014, le assunzioni a tempo determinato o comunque per rapporti di lavoro flessibile, risultano ammissibili nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Resta in tale caso fermo il limite dell'eccezionalità o temporaneità di eventuali contratti di lavoro flessibili da attivare, ai sensi delle modifiche disposte dal D.l. n° 101/2013, al fine del superamento del fenomeno del precariato.

L'art. 16, comma 1 *quater*, del D.l. n° 113/2016, convertito con Legge n° 160/2016, che integra l'art. 9, comma 28, del citato D.l. n° 78/2010, esclude dal tetto della spesa per il lavoro flessibile le spese sostenute per le assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n° 267/2000 (incarichi dirigenziali a contratto), che comunque non sono presenti nel Comune di Casaloldo.

Il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n° 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Le tipologie di lavoro flessibile che sono oggetto della presente programmazione sono:

- i contratti di lavoro a tempo determinato (del D.Lgs. 6 settembre 2001, n° 368);
- le convenzioni per il reclutamento temporaneo:
  - o di personale dipendente presso altra amministrazione ex art. 23 del CCNL 16/11/2022;
  - o di personale dipendente presso altra amministrazione ex art. 1, comma 557, della Legge n°311/2004 se utilizzato "a scavalco d'eccegenza", ossia oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (ex art. 7, comma 6 del D.lgs. n° 165/2001);
- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.l. n°726/1984 convertito con modificazioni nella Legge n°863/1984, art. 16, del D.l. n° 299/1994, convertito con modificazioni nella Legge 451/1994, n° 451);
- i rapporti formativi: tirocini formativi e di orientamento (art. 18 della Legge n° 196/1997);
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n° 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;
- i contratti di inserimento lavorativo (ex D.lgs. n°276/2003);
- gli accordi di utilizzazione di lavoratori socialmente utili (art. 36, comma 4 del D.lgs. n° 165/2001).

L'Ente nel 2009 ha sostenuto spese per personale con contratto di lavoro flessibile per € 26.179,73, il quale costituisce il limite massimo di spesa annuale, come illustrato nel seguente prospetto:

RIFERIMENTO	TIPOLOGIA	SPESA 2009	TOTALE DEL PERIODO
art. 9, c. 28 1°periodo	assunzioni a tempo determinato	€ 16.070,57	€ 26.179,73
	convenzioni	€ 0,00	
	collaborazioni e continuative	€ 10.109,16	
art. 9, c. 28 2°periodo	contratti di formazione lavoro,	€ 0,00	€0,00
	altri rapporti formativi	€ 0,00	
	somministrazione di lavoro	€ 00,00	
	Voucher-buoni lavoro	€ 0,00	
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 26.179,73</b>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Si sottolinea che il comune di Casaloldo, per il triennio 2025/2027, ha previsto il reclutamento temporaneo di un funzionario (ex cat. D) dipendente presso altra amministrazione (ex art. 1, comma 557 della Legge n°311/2004), la cui attività lavorativa dovrà svolgersi al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, con l'attribuzione di incarico di Responsabile di EQ, ai sensi dell'art. 23, comma 7, del CCNL 16/11/2022, presso il settore di Polizia locale. La finalità del precitato reclutamento è la riorganizzazione e potenziamento del Servizio di Polizia locale, in prospettiva di un prossimo convenzionamento, tra più comuni, per la gestione ottimale del medesimo.

SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2025		
Area Professionale e settore	Modalità di reclutamento	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)
Funzionario- settore Polizia locale con attribuzione di incarico di E.Q.	Reclutamento temporaneo di personale dipendente presso altra amministrazione ex art. 1, comma 557, della Legge n°311/2004, da svolgersi al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.	Retribuzione lorda del periodo € 8.914,33 Oneri riflessi € 3.314,35
<b>TOTALE SPESA 2025</b>		<b>€ 12.228,68</b>
SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2026		
Area Professionale e settore	Modalità di reclutamento	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)
Funzionario- settore Polizia locale con attribuzione di incarico di E.Q.	Reclutamento temporaneo di personale dipendente presso altra amministrazione ex art. 1, comma 557, della Legge n°311/2004, da svolgersi al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.	Retribuzione lorda del periodo € 8.914,33 Oneri riflessi € 3.314,35
<b>TOTALE SPESA 2026</b>		<b>€ 12.228,68</b>
SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2027		
Area Professionale e settore	Modalità di reclutamento	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)
Funzionario- settore Polizia locale con attribuzione di incarico di E.Q.	Reclutamento temporaneo di personale dipendente presso altra amministrazione ex art. 1, comma 557, della Legge n°311/2004, da svolgersi al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.	Retribuzione lorda del periodo € 8.914,33 Oneri riflessi € 3.314,35
<b>TOTALE SPESA 2027</b>		<b>€ 12.228,68</b>



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è comunque da intendersi indicativa. Per ragioni di urgenza si potrà provvedere all'aggiornamento del presente piano in conformità alle disposizioni di legge in vigore.

### PROGRESSIONI TRA LE AREE NEL TRIENNIO 2025/2027

**Progressioni in deroga** ex art 13 commi 6 e seguenti del CCNL 2019/2021 finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della legge n° 234 del 30/12/2021.

La normativa vigente prevede che le amministrazioni che riescono ad effettuare le progressioni in deroga utilizzando in toto le risorse previste dall'art. 13, comma 8, del CCNL 2019/2021 ("in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL"), non devono preoccuparsi di riservare il 50% dei posti all'accesso dall'esterno. Se invece vogliono effettuare le progressioni in deroga, utilizzando anche (in aggiunta quindi allo 0,55% del monte salari 2018) le ordinarie risorse destinate alle assunzioni, dovranno in tal caso (e solo in tal caso) "garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)".

<b>MONTE SALARI 2018</b>	€ 295.281,56
= (Monte salari anni 2018 € 295.281,56) *0,55%=€ 1.624,05	

Sulla base della programmazione di cui al presente piano, si dà atto che in questo Ente, **non intende ricorrere all'istituto delle progressioni in deroga.**



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## **PIANO STRAORDINARIO DI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR**

L'art. 1 del D.L. n° 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n° 113/2021, stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti.

In particolare, il comma 1, del citato articolo 1 del decreto-legge n° 80/2021 dispone, tra l'altro, che “... *le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto ...*”.

Il D.L. n° 152/2021 (*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*), ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (ARTICOLO 9 COMMA 18 BIS)**

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n° 152/2021 innova in modo significativo l'art. 1 del D.L. n° 80/2021, che ha previsto la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione. In particolare, in base alle nuove disposizioni, si affida ad apposita Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze il compito di stabilire le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. La norma stabilisce inoltre che tali assunzioni non sono soggette più ad autorizzazione.

### **ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SU PROPRIE RISORSE DI BILANCIO (ARTICOLO 31- BIS COMMA 1)**

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31- bis, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

In particolare si stabilisce che:

- a. le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n° 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
- b. la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n° 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- c. le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-*quater* della Legge n° 296/2006 (media del triennio 2011/2013).

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica.

Infine, sempre sotto il profilo del regime derogatorio, il comma 4 chiarisce che le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-*quinquies* del D.L. n° 113/2016.

**Alla luce di quanto sopra esposto, il Comune di Casaloldo non prevede l'assunzione di personale, con risorse a carico del quadro economico delle opere del PNRR.**

Costituiscono **ALLEGATI** alla presente Sezione 3.3 del PIAO 2025/2027 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" i seguenti allegati:

**ALLEGATO 10): Relazione illustrativa tecnico finanziaria del Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027**

**ALLEGATO 11) Asseverazione del revisore sull'equilibrio pluriennale di bilancio a seguito dell'approvazione del PTFP 2025-2027/ Sezione 3.3 del PIAO - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO 12): Parere del Revisore sul PTFP 2025/2027**

**ALLEGATO 13): Verifica delle eccedenze di personale Anno 2025**



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### 3.4 PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

#### Premessa

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il Presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, le recenti disposizioni in materia contenute nel CCNL sottoscritto il 16/11/2022, Capo V, Formazione del personale, che si intendono recepite nel presente Piano di formazione, specificano che *"gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative"*.

Inoltre, il presente Piano della Formazione recepisce quanto disposto in esame preliminare dal CDM n. 8 del 01/12/2022 in merito a modifiche del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Con DPR N. 81/2023 è stato aggiornato il Codice del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e conseguentemente l'Ente con D.G.C. n. 94 del 22/12/2023 ha provveduto ad aggiornare il proprio codice di comportamento recependo dette modifiche. Nello specifico è stata prevista una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Il presente Piano si pone quale strumento di promozione e sostegno della formazione, intesa come elemento essenziale di una efficace politica di sviluppo del personale nell'ambito del processo di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione.

L'Ente si pone come obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2025/2027 l'incremento delle capacità gestionali e relazionali interne, sviluppate in coerenza con le finalità e gli obiettivi di performance stabiliti, per favorire l'incremento di Valore Pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti ai cittadini ed agli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione riveste un ruolo fondamentale in quanto leva per lo sviluppo dell'Ente, attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze, delle risorse umane e della rete di relazioni interne ed esterne.

L'Amministrazione intende realizzare una formazione improntata al rafforzamento e all'omogeneizzazione delle buone pratiche interne, nella convinzione che ciò contribuisca a minimizzare il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrative correlate a procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

La rilevanza della formazione è duplice: consolidare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e consolidare la capacità amministrativa.

La valorizzazione delle risorse umane, dunque, partendo dal management pubblico fino al personale, è un elemento fondamentale per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati. Per realizzare questo processo di valorizzazione l'Ente, nel porre le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale, definisce un piano triennale per la formazione dei dipendenti.

#### 3.4.1 Finalità della formazione

Le finalità della formazione previste dal CCNL 2019/2021 al Capo V, formazione del personale, art. 54, sono rivolte a:



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

In particolare, si privilegiano obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.lgs. 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa in materia di contrattualistica pubblica;
- favorire la diffusione della legalità e la prevenzione della corruzione.

### 3.4.2 Soggetti Coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio di formazione;
- Responsabili di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti: l'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione;
- Segretario Comunale: compiti di coordinamento e sovrintendenza del processo formativo



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

### 3.4.3 Soggetti formatori

La formazione può essere data:

- da professionalità interne all'Ente, secondo modalità da definire volta per volta dal Segretario o dai Responsabili;
- da Istituzioni o Società di formazione, mediante la partecipazione a convegni - corsi- seminari già organizzati e offerti in modo indistinto a tutti i possibili fruitori secondo un prezzo predeterminato (laddove previsto), in un luogo predeterminato (anche da remoto nella modalità webinar) e secondo orari prestabiliti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di stipulare eccezionalmente specifici contratti fra l'Ente e Società di formazione.

### 3.4.4 Modalità

La modalità di erogazione della formazione avviene attraverso:

- Formazione in house/in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione mediante ricezione giornaliera di circolari e memo di aggiornamento attraverso società specializzate

La proposta dei corsi di formazione avviene sulla base delle seguenti priorità organizzative:

- a) corsi obbligatori per legge o comunque ritenuti prioritari in quanto funzionali al raggiungimento di obiettivi strategici formalizzati nei documenti di programmazione dell'Ente;
- b) corsi trasversali, ovvero che interessano più servizi o settori dell'Ente, in modo da ampliare il più possibile la platea ed eterogeneità (anche di qualifica professionale) dei destinatari;
- c) corsi con docenza interna rivolti ad una pluralità di dipendenti;
- d) corsi con docenza esterna gratuiti (o esclusivamente rimborso spese);
- e) corsi con docenza esterna onerosi privilegiando quelli organizzati dall'Ente per una pluralità di dipendenti; per la partecipazione di singoli dipendenti si tiene conto delle risorse disponibili e della necessità/coerenza rispetto allo svolgimento delle funzioni assegnate al personale dipendente;

Tutti i dipendenti possono presentare al proprio Responsabile istanza di partecipazione ad attività formative. I Responsabili ed il Segretario promuovono la partecipazione dei dipendenti ad attività formative, nel rispetto del presente Piano tendendo a coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti e garantendo la rotazione fra il personale interessato.

La partecipazione alla formazione viene disposta da ciascun responsabile per i propri dipendenti, e dal Segretario per i Responsabili, previa verifica della disponibilità economica da parte dell'Ufficio Personale coerentemente alle indicazioni dettate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con direttiva del 24/03/2023.

La partecipazione alla formazione fuori sede è considerata missione.

### 3.4.5 Articolazione del Piano

Il Piano si articola su 3 diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Attività individuata dai titolari di EQ in collaborazione con il Segretario Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili.
- formazione obbligatoria prevista da disposizioni di Legge in materia di anticorruzione e trasparenza, di sicurezza sul lavoro e digitalizzazione. In caso di dipendenti in smart working anche la formazione sul lavoro agile costituirà attività obbligatoria.
- formazione continua che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

d'intervento dell'Ente. I titolari di EQ individuano l'attività formativa a cui intendono partecipare e quella da erogare ai propri dipendenti, nel rispetto delle risorse disponibili.

L'attività formativa dei dipendenti è autorizzata dalle EQ. L'attività formativa delle EQ è autorizzata dal Segretario Comunale.

L'ente aderisce all'A.N.U.S.C.A. per la finalità formativa del personale dello stato civile e dell'anagrafe appartenente ai Servizi Demografici del Comune.

L'ente aderisce all'ANCI ed accede gratuitamente alle proposte formative dalla stessa proposte.

Per ciò che attiene la materia del personale e contrattazione è stato attivato anche per l'anno 2025, l'abbonamento alla rivista "Personale News" e "+ENews" di Publika s.r.l.

Il Comune ha rinnovato, e intende rinnovare anche per gli anni futuri, l'abbonamento a "circolari entionline" e l'abbonamento a "Formula EDK".

### 3.4.6 Programma

#### AMBITO GIURIDICO - NORMATIVO

**Corsi in materia di Contratti Pubblici alla luce dell'entrata in vigore dal 01/01/2025 del decreto correttivo del Codice degli appalti in vigore (D.lgs. n. 209/2024).**

#### Contenuti:

L'attività formativa spazierà dalle novità normative, riferite in particolar modo all'entrata in vigore del decreto correttivo del Codice degli appalti in vigore dal 01/01/2025, alle applicazioni pratiche con particolare riguardo agli appalti di forniture di beni e di servizi.

#### Obiettivi:

- Aggiornare e rafforzare le conoscenze tecnico-specialistiche in un quadro normativo in forte evoluzione;
- Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti contrattuali al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale;
- Trasferire conoscenze operative direttamente spendibili nei settori di rispettiva competenza dei partecipanti;
- Consentire spazi di confronto ed interazione con i partecipanti anche al fine di soddisfare l'interesse specifico su determinati argomenti.

#### Modalità di fruizione:

lezioni frontali in aula e/o webinar (anche utilizzando piattaforme gratuite quali IFEL - Syllabus).

**Corso di aggiornamento in materia di Tutela dei dati personali Regolamento UE/Privacy Regolamento UE 679/2016, più noto come GDPR (General Data Protection Regulation).**

#### Contenuti:

Il corso si propone di fornire un quadro sulle principali novità e gli obblighi introdotti dalla nuova normativa europea. Nel rapporto di lavoro la raccolta di dati personali è indispensabile allo svolgimento del rapporto stesso. Per tale motivo la normativa sulla privacy riconosce la possibilità per il lavoratore dipendente di avere il "controllo" delle informazioni raccolte dal datore di lavoro e di condizionarne l'utilizzazione. Ciò rafforza la tutela non solo della riservatezza in senso più stretto, ma anche della identità personale del lavoratore che nel contesto lavorativo ha diritto di limitare la diffusione di notizie che lo riguardano.

#### Obiettivi:

- Rafforzare le conoscenze tecnico-specialistiche in materia di utilizzo dei dati personali e di privacy;
- Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

utilizzo sempre più corretto e puntuale.

- Trasferire conoscenze operative direttamente spendibili nei settori di rispettiva competenza dei partecipanti.

### **Modalità di fruizione:**

lezioni frontali in aula e/o webinar (utilizzando video formativi messi a disposizione dal DPO dell'Ente).

**Corso di formazione in materia di Trasparenza in base alle Linee Guida per il trattamento dati del Garante per la protezione dei dati personali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.**

### **Contenuti:**

il corso intende formare i dipendenti circa l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle "Linee guida per il trattamento dati". Pertanto, ha lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Obiettivi:

- Rafforzare le conoscenze tecnico-specialistiche in materia di trasparenza e giusto temperamento tra principio di trasparenza e diritto alla privacy;
- Consolidare la padronanza dei principi fondamentali in merito alla diffusione dati su siti web per un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale.

### **Modalità di fruizione:**

lezioni frontali in aula e/o webinar (utilizzando video formativi messi a disposizione dal DPO dell'Ente).

**Formazione area Anticorruzione (L. 190/2012) alla luce del nuovo PNA 2022 approvato il 17/01/2023 (Obbligatorio) e dell'aggiornamento 2024 in corso di approvazione.**

### **Contenuti:**

di carattere etico-comportamentale, tipicamente rivolti alla comprensione dei lineamenti del codice di comportamento, delle caratteristiche dei principali aspetti del modello e delle aspettative dell'Ente in relazione alle questioni etiche, della tutela dei dipendenti, del sistema sanzionatorio, delle modalità di comunicazione di casi sospetti

Il programma di formazione prenderà in considerazione gli specifici rischi di irregolarità delle procedure operative, con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o di irregolarità e le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio.

### **Obiettivi:**

- fornire una piena conoscenza normativa e operativa della disciplina della prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni contenuta nella Legge 190/2012 (Legge Severino). Saranno inoltre descritti gli strumenti provenienti dai Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC, alla luce del nuovo PNA 2022 approvato il 17/01/2023 (check list e indicazioni utili) e relativo aggiornamento 2023 e 2024, e le best practice per una corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'intervento formativo si prefigge di illustrare, in modo sistematico, gli obblighi comportamentali, seguendo ordini cronologici o, comunque, oggettivi di gestione delle pratiche e modalità operative che ne consentano la tracciabilità e la ripetibilità, allo scopo di elevare la soglia di guardia contro i comportamenti in qualche misura corruttivi.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### Modalità di fruizione:

lezioni frontali in aula e/o webinar (anche utilizzando moduli acquistati da OE).

### AMBITO ECONOMICO FINANZIARIO

#### Corso di aggiornamento in materia di Contabilità e Bilancio

### Contenuti:

Il corso si focalizzerà sulla contabilità pubblica armonizzata, con particolare riferimento alle novità normative, ai principi contabili applicati, oltre all'approfondimento di due aree tematiche principali:

- il bilancio di previsione;
- il rendiconto della gestione;
- la contabilità economico patrimoniale degli enti locali, le novità del principio 4/3 ed il percorso ACCRUAL;
- riflessi contabili del PNRR sui bilanci degli Enti Locali;

Tutti i contenuti dovranno essere caratterizzati da una particolare attenzione per l'ordinamento contabile in attuazione.

### Obiettivi:

- Rafforzare le conoscenze tecnico-specialistiche in materia di contabilità e bilancio.
- Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale.
- Trasferire conoscenze operative direttamente spendibili nei settori di rispettiva competenza dei partecipanti.

### Modalità di fruizione:

lezioni frontali in aula e/o webinar (anche utilizzando piattaforme gratuite quali IFEL e moduli formativi in modalità e-learning disponibili sulla piattaforma del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno).

#### Corso in materia di gestione dei servizi pubblici locali e società partecipate

### Contenuti:

Il corso si focalizzerà sulla disciplina generale dei servizi pubblici locali, i modelli di organizzazione e i controlli sulle società *in house* con particolare riferimento alle novità normative (D.lgs. n. 201 del 23/12/2022).

### Obiettivi:

- Rafforzare le conoscenze tecnico-specialistiche in materia di servizi pubblici locali e società partecipate;
- Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale;
- Trasferire conoscenze operative direttamente spendibili nei settori di rispettiva competenza dei partecipanti.

### Modalità di fruizione:

lezioni frontali in aula e/o webinar (anche utilizzando piattaforme gratuite quali IFEL – ANCI - moduli formativi in modalità e-learning disponibili sulla piattaforma del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno ).



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### **AMBITO INFORMATICO**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza identifica nelle persone, ancor prima che nelle tecnologie, il fulcro del cambiamento e dell'innovazione necessaria alla Pubblica amministrazione. La formazione digitale assume quindi una valenza trainante nel processo formativo.

L'Ente nel corso del 2023 ha aderito al programma promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus per la formazione digitale", compreso in "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano. Il progetto ha interessato la quasi totalità dei dipendenti individuati dall'Amministrazione, che sono stati abilitati ad accedere alla piattaforma Syllabus per un iniziale autovalutazione delle proprie competenze digitali. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma ha proposto ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali.

L'obiettivo è di utilizzare la piattaforma al fine di fornire attività di formazione digitale in relazione alle svariate tematiche proposte dalla stessa a tutti i dipendenti.

### **AMBITO SICUREZZA**

#### **Formazione area Sicurezza (D.lgs. 81/2008) (Obbligatoria)**

#### **Contenuti:**

Corso generale sicurezza lavoratori, Corso Primo soccorso, Corso Antincendio, Corso formazione preposti alla sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., Corso coordinatore per la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili, Corso formazione per Rappresentante Sicurezza Lavoratori, corsi di formazione specifica per le diverse.

#### **Obiettivi:**

- assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 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;
- corsi specifici per squadre primo soccorso, antincendio, rappresentante sicurezza lavoratori, preposti alla sicurezza.

#### **Modalità di fruizione:**

frontale in aula e/o webinar + prova pratiche quando richiesto (es. antincendio).

#### **3.4.7 Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione - feedback**

I dipendenti che parteciperanno ai corsi di formazione dovranno inoltrare gli attestati di partecipazione al Servizio Personale che provvederà alla raccolta e all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni.



# Comune di Casaloldo

## Provincia di Mantova

### 3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

#### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono contenuti nel **Piano triennale delle Azioni Positive 2025/2027**, la cui proposta è stata inviata alla Consigliera di parità della Provincia di Mantova per il parere di competenza con nota prot. n.°5247 del 18/11/2024;

Con nota registrata al protocollo n.° 5558 del 09/12/2024 è pervenuto il **parere positivo della Consigliera di parità** della Provincia di Mantova, che viene allegato al presente Piano come **ALLEGATO 14)** della sottosezione 3.5.

Ai sensi dell'art. 4 del CCNL del 16/11/2022, con lettera prot. ° 317 del 24/01/2025 è stata data informativa alle rappresentanze sindacali sull'adozione del Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2025/2027, per il quale non sono intervenute osservazioni.

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

#### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

##### PREMESSA GENERALE

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 della Legge n. 903 del 1997 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 23/5/2007 "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,



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”*.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n.125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027, ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*.

Esso costituisce un aggiornamento del documento relativo al triennio 2024/2027, in una visione di continuità sia programmatica sia strategica, ed è finalizzato pertanto alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità, della conciliazione vita/lavoro, alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità, nonché al contrasto di qualunque forma di discriminazione.

Con il presente piano l'Amministrazione Comunale favorisce l'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 professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. alle condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
6. all'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
7. alla valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il documento si inserisce in una ottica di promozione culturale e organizzativa orientata al miglioramento delle attuali modalità di lavoro, grazie anche all'uso delle tecnologie ed alla promozione della conciliazione vita/lavoro. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## RICOGNIZIONE SULL'EQUILIBRIO DELLA PARITÀ DI GENERE NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive deve tenere conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato** presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

LAVORATORI	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat. D)	AREA ISTRUTTORI (ex Cat. C)	AREA OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	TOTALE
Donne	2	3	0	5
Uomini	2 * (di cui 1 a tempo determinato ex art. 1, c. 557, L. n. 311/2004)	1	2	5
Totale	4	4	2	10

di cui:

### Lavoratori con funzioni di responsabilità di servizio:

Donne	2
Uomini	2

### Componenti della RSU:

Donne	1
Uomini	0

In base alla ricognizione effettuata, si ritiene che non occorre intraprendere azioni rivolte al riequilibrio della parità di genere ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in quanto al momento non sussiste una prevalenza di genere dei lavoratori, con parità in posizione direttiva organizzativa. Il piano delle azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nell'ottica di perseguire obiettivi concreti e percorribili, per ciascuno degli Obiettivi, di seguito descritti, sono indicate le finalità strategiche e le azioni da intraprendere per il raggiungimento degli stessi.

<b>Obiettivo 1 FORMAZIONE</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali
<b><u>Finalità strategiche</u></b>	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i portatori di handicap.
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Responsabili di Area – Segretario Comunale
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti.
<b>Obiettivo 2 ORARI DI LAVORO</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	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. Le percentuali di posti a part-time disponibili sono disciplinate dai vigenti CCNL
<b><u>Finalità strategiche</u></b>	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
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
<b><u>Azione positiva 3</u></b>	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale – Responsabili di Settore – Ufficio Segreteria.



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedi
<b>Obiettivo 3 SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
<b><u>Finalità strategica</u></b>	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Utilizzare 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
<b><u>Azione positiva 3</u></b>	Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale, Responsabili di Settore
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	a tutti i dipendenti
<b>Obiettivo 4 INFORMAZIONE</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
<b><u>Finalità strategica</u></b>	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Ufficio Segreteria
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.
<b>Obiettivo 5 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

<b><u>Finalità strategica</u></b>	Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune deve garantire l'imparzialità nella selezione dell'uno o dell'altro sesso.
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di entrambi i generi.
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Ufficio Segreteria
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.
<b>Obiettivo 6</b>	
<b>DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE LOCALI, REGIONALI, NAZIONALI E EUROPEE SUL TEMA DELLE PARI OPPORTUNITÀ</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Divulgazione e diffusione delle iniziative e delle politiche locali, regionali, nazionali e della UE in tema di pari opportunità, conciliazione vita/lavoro e benessere organizzativo.
<b><u>Finalità strategica</u></b>	Sensibilizzazione e aggiornamento, a favore del personale dipendente, circa l'evoluzione delle politiche locali regionali, nazionali e della UE in tema di pari opportunità, conciliazione vita/lavoro e benessere organizzativo.
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Far conoscere le diverse figure che, in vari Enti, operano in un'ottica di benessere organizzativo e pari opportunità, illustrandone le competenze e gli ambiti di attività.
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Diffusione di documenti che illustrino e approfondiscano attività, competenze, finalità e ambito di intervento delle diverse figure che operano in tale settore.
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale, Responsabili di Settore
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.
<b>Obiettivo 7</b>	
<b>AZIONI DI SOSTEGNO</b>	
<b><u>Obiettivo</u></b>	Garantire le Pari Opportunità, il Benessere Organizzativo ed il Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
<b><u>Finalità strategica</u></b>	Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti
<b><u>Azione positiva 1</u></b>	Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.
<b><u>Azione positiva 2</u></b>	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere
<b><u>Soggetti e Uffici Coinvolti</u></b>	Segretario Comunale, Responsabili di Settore.
<b><u>A chi è rivolto</u></b>	A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

ALLEGATI alla sottosezione 3.5

➤ ALLEGATO 14) Parere della Consigliera di parità effettiva della Provincia di Mantova



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022), il Comune, nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini, prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance;
- 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 nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente PIAO.