

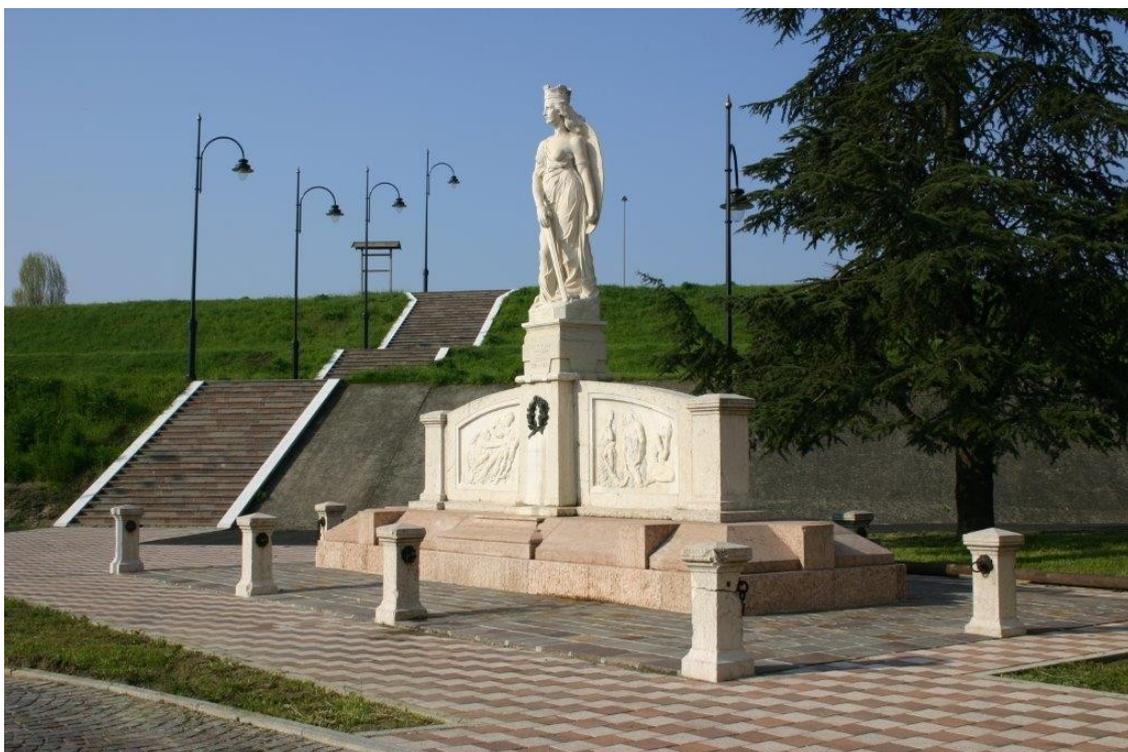


COMUNE DI OCCHIOBELLO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.

2025-2026-2027



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Occhiobello

Indirizzo: Piazza G. Matteotti, 15 – 45030 Occhiobello (Ro)

Codice fiscale: 00131010290

Partita IVA: 00197740293

Sindaco: Irene Bononi

Telefono: 0425 - 766111

Sito internet: <http://www.comune.occhiobello.ro.it>

PEC: occhiobello@postemailcertificata.it

E-mail: protocollo@comune.occhiobello.ro.it

Cod IPA: c_f994

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 56

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 12.095

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e si sviluppa in una logica ampia di programmazione assorbendo una serie di Piani già previsti da disposizioni normative che ora vengono accorpati in un unico documento, seguendo una logica di razionalizzazione e semplificazione.

Il contenuto di tale Piano è stato definito con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30/6/2022. Il PIAO 2025-2027 del Comune di Occhiobello rappresenta il piano di attività e azioni prioritarie e operative, che si traducono anche in obiettivi di performance, che la Giunta ha definito, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria adottati, del Programma di mandato 2024-2029 e del DUP e della relativa Nota di aggiornamento (approvata con deliberazione del Consiglio comunale su proposta della Giunta), del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), per il miglioramento del benessere di cittadini, imprese e più in generale *stakeholders*, in quanto idonee a creare Valore pubblico nel territorio comunale ma anche regionale e nazionale.

Questo documento analizza e declina le strategie definite dagli strumenti di programmazione atte a favorire la creazione di Valore pubblico (Sottosezione – Valore pubblico), delineando nel contempo da un lato gli obiettivi operativi e gli indicatori di performance in termini di efficienza e di efficacia (Sottosezione – Performance) anche con riferimento alle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere e dall'altro gli obiettivi strategici in materia di gestione dei rischi corruttivi e trasparenza secondo le indicazioni del PNA, quali azioni necessarie a preservare il Valore pubblico (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza).

Il raggiungimento degli obiettivi è in funzione anche della disponibilità e qualità di capitale umano ed è in relazione all'assetto organizzativo adottato, elementi che verranno descritti nella sezione dell'organizzazione e del capitale umano. In tale sezione, dopo aver evidenziato le caratteristiche e la composizione della struttura organizzativa comunale, oggetto di alcuni assestamenti, verranno prese in considerazione le azioni sottese e preordinate al raggiungimento degli obiettivi strategici nonché quelle legate alle modalità di lavoro adottate, in particolare all'organizzazione del lavoro agile utilizzato inizialmente come strumento innovativo per rispondere efficacemente anche alle criticità legate alla situazione pandemica e successivamente come possibile strumento di benessere ed efficientamento organizzativo (Lavoro Agile).

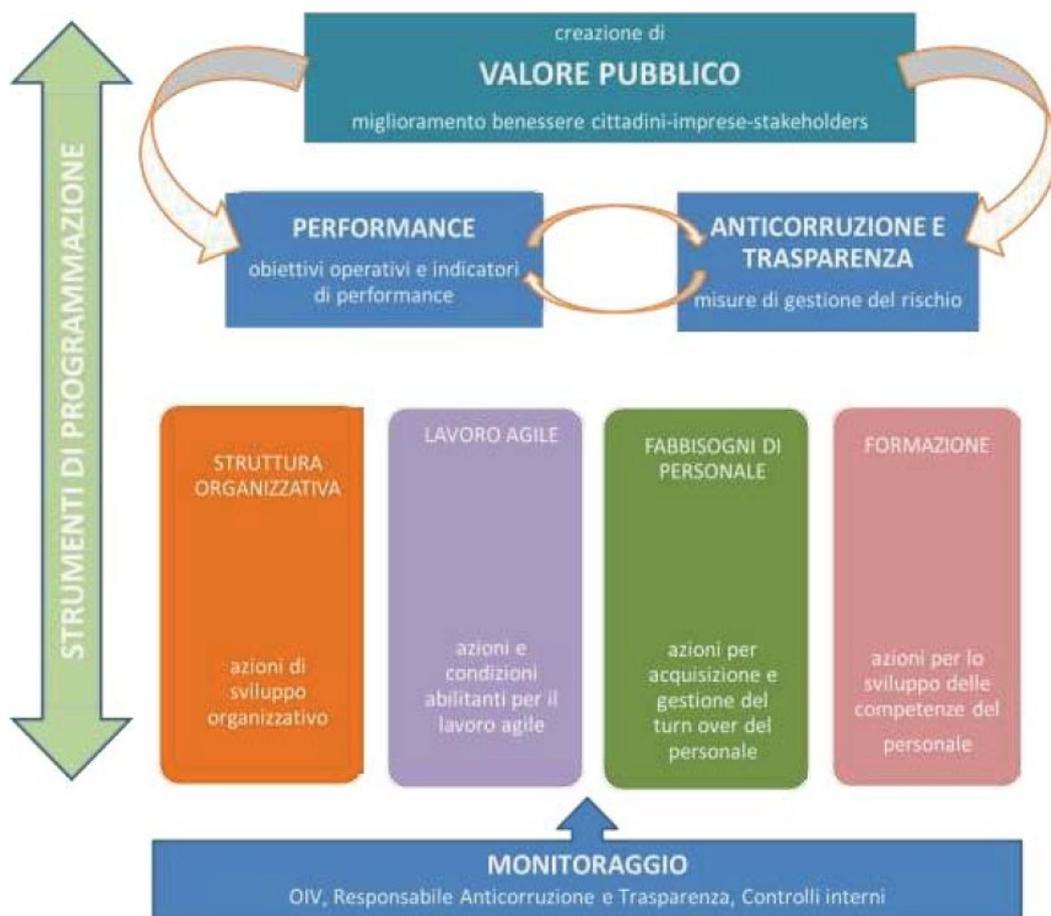
Le strategie di gestione del capitale umano, definite con il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027 (Sottosezione - Piano triennale dei fabbisogni di personale), che si ritengono necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, deve tener conto sia delle ordinarie dinamiche di turn-over, che della necessità di acquisire nuove professionalità per supportare efficacemente le azioni programmate.

In tale contesto si inseriscono anche le azioni formative del personale, finalizzate al potenziamento e riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali del medesimo, con particolare attenzione, in linea con i percorsi già avviati nel 2022, allo sviluppo delle competenze collegate ai processi di digitalizzazione, alla sicurezza informatica ed anche alla sensibilizzazione su buone pratiche preordinate al risparmio energetico.

La sfida del PNRR, legata alla gestione di progetti complessi e l'attività di semplificazione procedurale richiede inoltre un rinforzo delle competenze necessarie ad apprendere e gestire la complessità. Le azioni formative costituiscono inoltre una misura prioritaria e necessaria di intervento per prevenire il rischio corruttivo. In considerazione anche dell'elevato turn-over, si rende necessario intervenire nei confronti del personale neoassunto in azioni formative.

Gli obiettivi e le azioni descritte nelle diverse sottosezioni del presente Piano saranno infine oggetto di monitoraggio da parte dei soggetti competenti indicati dalla normativa vigente in materia di performance (Nucleo di Valutazione, di seguito NdV), attività di prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT) nonché dalle apposite

strutture organizzative deputate ai controlli interni oltre che dai responsabili di area in relazione alle responsabilità affidate, i quali completano le attività di monitoraggio anche attraverso rilevazioni di soddisfazione degli utenti (analisi di *customer satisfaction*).

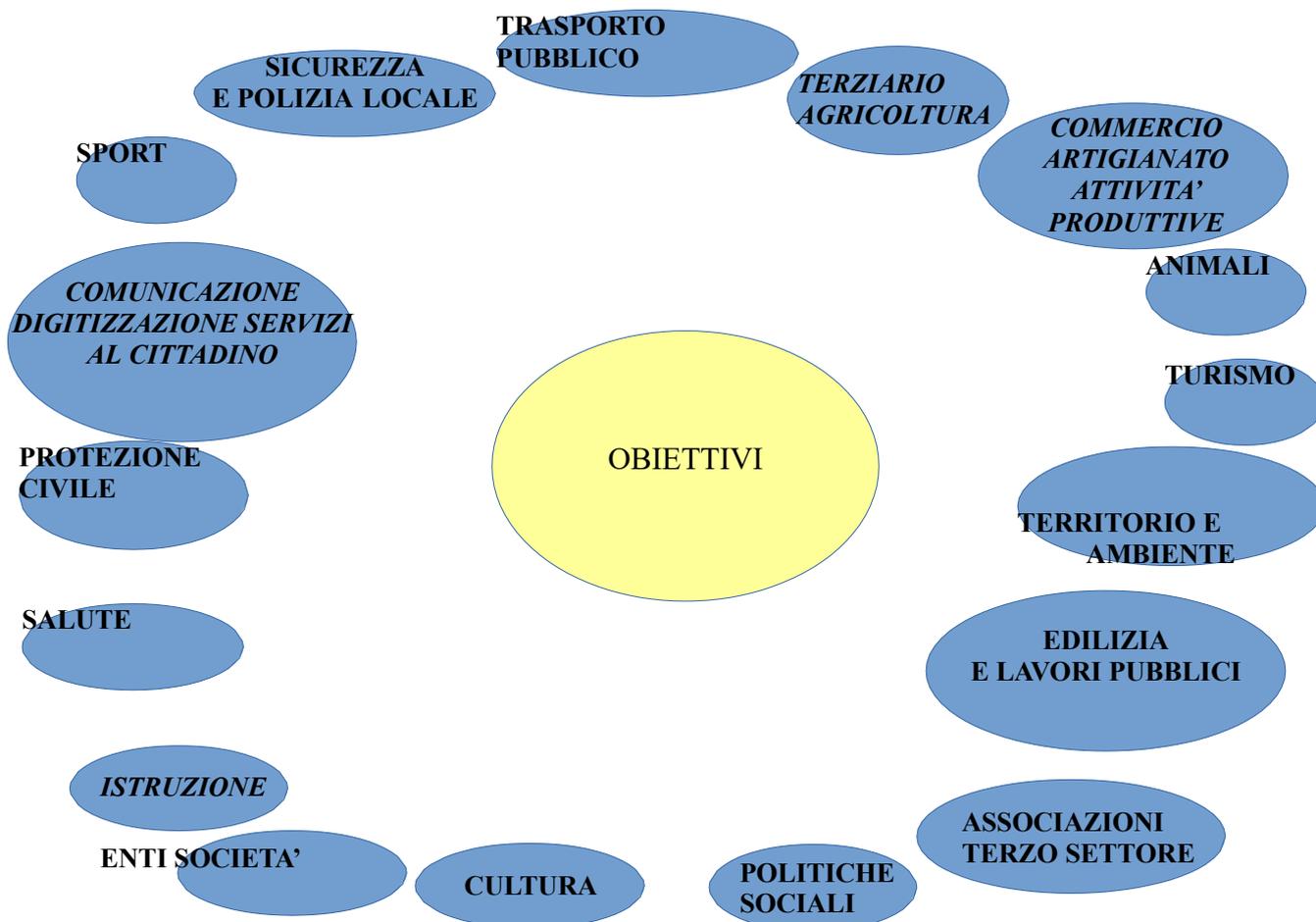


I principali strumenti di programmazione comunale e i raccordi con il PIAO.

Al PIAO sono strettamente collegati gli altri principali documenti di programmazione. Nello specifico:

Il Piano ha come riferimento principale le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, con delibera n. 36 del 19 ottobre 2024, dove sono delineati gli indirizzi politici e amministrativi che caratterizzeranno il quinquennio 2024-2029 dell'amministrazione guidata dal Sindaco Irene Bononi. Le Linee Programmatiche 2024-2029 sono disponibili sul Portale del Comune di Occhiobello.

I punti qualificanti dell'amministrazione sono riassumibili nei seguenti temi:



E' evidente come i citati obiettivi fondamentali, di valenza pluriennale, si declinano in azioni programmatiche concrete con i necessari adattamenti in relazione al progressivo mutamento del contesto congiunturale.

Il processo programmatico passa infatti attraverso la declinazione delle priorità di mandato in obiettivi strategici.

Il Piano è strettamente connesso al documento unico di programmazione (Dup).

Il Dup e la relativa Nota di Aggiornamento sono previsti dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e descrivono gli scenari macroeconomici e finanziari, la programmazione regionale e le politiche da adottare e gli obiettivi da perseguire.

La Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 si inquadra in un contesto in continua evoluzione, caratterizzato da dinamiche non sempre pienamente prevedibili, che impattano sugli scenari macroeconomici e sociali.

In questo contesto, il Comune di Occhiobello individua nel DUP gli obiettivi strategici ed i connessi obiettivi operativi. Esso ha un orizzonte temporale di medio periodo (il triennio) ed è aggiornato annualmente. Coe-

rentemente al DUP sono assegnati gli obiettivi operativi. Gli obiettivi di *performance* organizzativa ed individuale presenti nel ciclo della *performance*, sono quindi allineati agli obiettivi del DUP.

Il DUP 2025-2027 rappresenta in maniera sintetica il quadro congiunturale economico, proseguendo la sua attività programmatica in coerenza con quanto sviluppato negli anni precedenti.

L'aspetto programmatico può mutare per le conseguenze derivanti dall'improvvisa evoluzione del contesto economico-finanziario internazionale, condizionata gravemente dagli eventi bellici in corso, dal repentino aumento dei prezzi e dei tassi e dal caro energia.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è costituito da riforme ed investimenti finalizzati a raggiungere gli obiettivi strategici del Regolamento (UE) 2021/241 che ha istituito il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza; quello proposto dall'Italia è stato approvato dal Consiglio Ecofin dell'Unione Europea in data 13 luglio 2021.

Il Piano agisce in un orizzonte temporale che si conclude nel 2026 e si iscrive nella strategia di sviluppo più ampia che si compone di un insieme integrato di fonti di finanziamento e strumenti di *policy*.

La strategia si articola nel seguente modo:



Attuazione del PNRR con **investimenti destinati all'efficiamento energetico**, ivi compresi interventi volti all'efficiamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, **interventi atti ad evitare il dissesto idrogeologico**.

In questo scenario, caratterizzato anche dai rincari dovuti all'aumento del costo dell'energia e del gas, il PNRR può rappresentare quindi uno strumento fondamentale nella gestione e di progressiva uscita dalla crisi e di ritorno allo sviluppo attraverso l'impulso agli investimenti pubblici/privati.

Linee strategiche e obiettivi per la creazione di Valore pubblico

L'attività di pianificazione strategica contenuta nel presente Piano prevede la definizione di obiettivi che sono strutturati:

- in conformità al programma di governo comunale;
- in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria, gli obiettivi previsti nel DUP e nella relativa Nota di aggiornamento
- in collegamento con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- considerando l'evoluzione del contesto esterno di riferimento.

Data la situazione di generale incertezza e instabilità del quadro economico-finanziario, il bilancio dovrà far fronte alle nuove sfide e al contempo assicurare:

- a) il perseguimento degli equilibri di bilancio anche grazie all'opera di controllo, razionalizzazione e contenimento dei costi di funzionamento;
- b) il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali;
- c) il pieno sfruttamento delle assegnazioni per investimenti.

Tenuto conto di queste linee finanziarie programmatiche, il DUP 2025-2027 individua gli **obiettivi strategici** del Comune di Occhiobello, ognuno dei quali si attua attraverso più obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi sono inseriti nel DUP e nella Nota di Aggiornamento.

Facendo riferimento alle linee di mandato a cui si rinvia, si evidenziano gli obiettivi 2025 – 2027 approvati dal Consiglio Comunale:

| AREE | OBIETTIVI STRATEGICI |
|--|---|
| COMUNICAZIONE - DIGITALIZZAZIONE SERVIZI AL CITTADINO | Ampliare i servizi offerti di digitalizzazione, ottimizzare competenze del personale in organico |
| EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI | Mantenimento di un territorio ordinato, pulito, illuminato e decoroso . Attenzione alla riqualificazione del patrimonio esistente e riduzione del consumo di risorse naturali |
| ANIMALI | Tutela e benessere degli animali e gestione delle competenze attribuite ai Comuni |
| TERZIARIO - AGRICOLTURA | Valorizzazione del made in Italy sostenendo la vendita di prodotti biologici a km 0 |
| TERRITORIO E AMBIENTE | Tutela e salvaguardia del territorio e dell'aria che si respira |
| SICUREZZA – POLIZIA LOCALE | Rafforzare la cura, l'ordine a la sicurezza del territorio locale |
| TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E MOBILITA' SOSTENIBILE | Implementare la mobilità sostenibile e supportare trasporto pubblico tra capoluogo Occhiobello, frazioni e Ferrara |
| PROTEZIONE CIVILE | Divulgare la conoscenza delle "buone pratiche" di protezione civile attraverso corsi di formazione |
| COMMERCIO - ARTIGIANATO – ATTIVITÀ' PRODUTTIVE | Rilancio di Eridania distretto, , centri storici, parte attiva nell'attivazione della ZLS |
| CULTURA E GEMELLAGGI | Mantenere progetti già avviati e svilupparne di nuovi |
| ISTRUZIONE | Interventi concreti per far fronte alle nuove esigenze delle famiglie |
| SALUTE | Potenziamento dei servizi di emergenza e urgenza con l'attenzione alla garanzia dei servizi di assistenza alla popolazione |

| | |
|------------------------------|---|
| POLITICHE SOCIALI | Promozione e tutela della figlia e di tutti i suoi componenti come minori, anziani, persone diversamente abili e in genere i soggetti deboli |
| SPORT E TEMPO LIBERO | Promuovere lo sport come mezzo educativo, sociale, inclusivo e ricreativo |
| TURISMO | Occhiobello rientra come Comune Turistico all'interno del Parco del delta del Po. .adottare la giusta interlocuzione con Enti come Gal può generare nuove progettualità |
| ASSOCIAZIONI E TERZO SETTORE | Coinvolgimento costante delle associazioni e supporto per la realizzazione delle loro iniziative |
| SOCIETÀ' | Sostenere una partecipazione attiva del comune di Occhiobello con i vari organismi partecipati attraverso l'ascolto, il confronto un dialogo aperto verso i cittadini e interlocutori istituzionali |

OBIETTIVI OPERATIVI:

AREA AMMINISTRAZIONE

Formazione del personale e accesso alle informazioni

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025, ha previsto per l'anno 2025, lo svolgimento di 40 ore di formazione, che costituisce un obiettivo da inserire nel PIAO e conseguire entro il 31 dicembre 2025.

E', pertanto, importante individuare specifici obiettivi in capo ai Dirigenti e agli incaricati di Elevata Qualificazione finalizzati a garantire l'adeguata formazione dei propri collaboratori e dipendenti assegnati, attraverso l'utilizzo gratuito di alcune piattaforme quali Syllabus e Accademia comuni digitali.

Missione 01 – Programma 11 - obiettivo anno 2025 – 2026 - 2027

OBIETTIVO STRATEGICO

Ampliare i servizi offerti - promuovere sportelli d'ascolto a disposizione del cittadino; valutare i reali benefici derivanti dalla condivisione di servizi con i Comuni confinanti, sia nel breve che nel lungo termine, senza stravolgere l'identità del territorio e della comunità che deve essere protagonista indiscussa dell'orientamento e delle scelte dell'Amministrazione; - promuovere la formazione di personale dipendente; - semplificare i procedimenti, permettendo al cittadino,ove possibile, di seguire le pratiche via web e di consultare le banche dati comunali di interesse; - ampliare la rete internet; - promuovere la costituzione di tavoli territoriali di approfondimento sui temi della famiglia, infanzia, giovani, adulti, promozione della salute e del benessere, studenti, occupazione, ambiente e sostenibilità, imprenditori e commercianti, per creare percorsi decisionali partecipativi in modo che tutte le figure coinvolte siano portatrici di pensiero e conoscenza dell'ambiente e del contesto in cui vivono la loro quotidianità; - valutare la ristrutturazione delle tasse comunali.

Missione 01 – Programma 11 - da mantenere nel 2025 e 2026 - 2027

Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni nell'ambito del PIAO.

Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.

Per assicurare l'approvvigionamento di personale è necessario rilevare preventivamente il fabbisogno necessario e programmarne le migliori modalità di reclutamento (concorso, mobilità, accordo utilizzo graduatorie altri enti), in coerenza con gli obiettivi di performance e di valore pubblico dell'Ente. L'attività di programmazione suddetta tiene conto delle cessazioni programmate e dei vincoli normativi e di spesa.

Missione 01 – Programma 010 - obiettivo 2025/2027

Valorizzazione del personale interno - Obiettivo da mantenere negli anni

Potenziamento dei servizi erogati al cittadino nelle sedi comunali - Obiettivo da mantenere negli anni.

Costituzione del Fondo per il trattamento accessorio del personale non dirigente (parte stabile).

Obiettivo annuale

Missione 01 Missione 01 obiettivo annuale

RAGIONERIA – TRIBUTI - SEGRETERIA

Monitoraggio entrata e uscita per quanto riguarda le risorse del Pnrr e gestione fondi vincolati.

Le risorse trasferite quali Pnrr sono soggette a vincoli con appositi capitoli di entrata e correlata spesa. Saranno richieste specifiche procedure di monitoraggio e rendicontazione. E' necessario organizzare un sistema di archiviazione corretta e sicura di tutti quei documenti utili per la successiva trasmissione al servizio tecnico per la rendicontazione.

Missione 1 programma 3 anno 2025 – 2026 - 2027

Piattaforma dei crediti commerciali e rispetto delle tempistiche di pagamento

Ai sensi della legge 145/2018 vi è l'obbligo di comunicare lo stock dei debiti al 31.12 di ogni anno. Diventa molto importante andar a fare le comunicazioni richieste nei tempi stabiliti ma soprattutto andare a riallineare i dati presenti in piattaforma, poiché risulta un dato , per diversi motivi, disallineato rispetto al dato reale dell'ente. Risulta quindi necessario riuscire ad organizzare un sistema di lavoro di verifica scadenzata dei dati presenti in PCC. Nel 2022 con l'avvio del PNRR dovrà essere ulteriormente ben gestita e programmata la tempistica dei pagamenti, considerato che dovrà essere coordinato il pagamento di fatture di importi rilevanti con il trasferimento delle somme da parte dello stato indispensabili per poter procedere . Risulta indispensabile costruire una sinergia con gli uffici direttamente interessati da progetti per il PNRR per poter andare a programmare correttamente i flussi di cassa per non incorrere in problematiche legate a pagamenti tardivi.

L'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13 c.d. decreto Pnrr 3, convertito, con modificazioni, della Legge 21.04.23 n. 41 ha trasformato la riduzione dei tempi di pagamento in un obiettivo del Pnrr e di conseguenza come obiettivo delle performance dei dirigenti - responsabili .

Missione 20 programma 02 da mantenere nel triennio

Formazione Accrual

La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Oltre a consentire l'accesso al portale di formazione, il sito web offre alle amministrazioni pubbliche e agli stakeholder a vario titolo interessati alla Riforma 1.15 tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione, della contabilità accrual .

Il comune di Occhiobello, avendo oltre 5.000,00 abitanti è entrato nella fase pilota.

Vi è quindi l'obbligo della formazione attraverso il portale dedicato del Mef <https://accrual.rgs.mef.gov.it/it/index.html>

Missione 1 programma 3 anno 2025 – 2026 - 2027

Gestione notifiche

Il Comune lavorerà alla realizzazione del progetto "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" finanziato con fondi PNRR. Ai cittadini basterà avere una PEC iscritta nei registri pubblici (INAD), o attivare il servizio su App IO per ricevere le comunicazioni da parte degli enti pubblici.

In questo modo si vuole raggiungere l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini e imprese, con un risparmio di tempo e costi sia per i cittadini, che per le imprese, e per l'amministrazione pubblica.

L'app IO consentirà a tutti i cittadini di interagire con il Comune risparmiando tempo e saltando le code. Molte cose potranno essere fatte direttamente dal telefonino.

Si punterà alla crescita del personale con una formazione sulle modalità di notifica digitale degli atti tributari ed extratributari, e in particolare della procedura di notificazione a mezzo pec, prevista dall'art.60, D.P.R. 600/1973, in combinato disposto con il D.Lgs 82/2005, nonché della nuova modalità di notifica della Piattaforma digitale, introdotta dall'art.26, D.L. 76/2020, come mod. dall'art.38, D.L. 77/2021, conv. L 108 del 29/07/2021. Particolare attenzione sarà inoltre prestata agli aspetti legati alla privacy.

Il progetto rientra all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI".

L'importo del finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione del servizio.

La conclusione del progetto è prevista per il 2025.

Gli uffici dovranno inoltre continuare ad organizzare e coordinare l'attività di notificazione degli atti, la gestione delle richieste di notifica urgenti e i rapporti con i soggetti richiedenti la notifica.

Missione 1 programma 2025 da mantenere negli anni successivi

Servizio Postalizzazione, gestione documentale e archiviazione

I servizi postali e di postalizzazione assorbono risorse sia in termini di personale che di tempo. Pertanto, a fine 2024 si è proceduto alla stipulazione di un contratto per l'affidamento del servizio di affrancatura della corrispondenza, senza la necessità di recarsi in un ufficio postale.

Il servizio Posta Pick Up inoltre permette la spedizione della posta rimanendo in ufficio, con ritiro nella sede comunale di tutta la corrispondenza registrata in modo da garantire la massima celerità delle comunicazioni. Il prezzo del servizio dovrà essere contenuto e garantire la massima flessibilità puntando ad una ottimale frequenza del ritiro.

Sempre più il nostro Comune sceglie di abbandonare i vecchi metodi composti da carta e penna per lasciare spazio alla tecnologia, con la sottoscrizione digitale e la stampa della sola copia conforme dei documenti da spedire.

Alcuni benefici:

- Risparmio di tempo e di carta,
- Velocità,
- Sicurezza;

Relativamente alla gestione documentale, dal mese di dicembre 2024 è obbligatorio per gli uffici procedere durante la protocollazione alla fascicolazione dei documenti, intesa come raccolta, individuata con identificativo univoco, di atti, documenti e dati informatici, da chiunque formati, con riferimento a ciascun procedimento amministrativo.

Inoltre, nel corso del 2025, si inizierà la procedura dello scarto documentale del materiale che si trova nell'archivio di deposito tenuto presso Plurima, seguendo le indicazioni riportate nel piano di conservazione, allegato n. 12 del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio del Comune di Occhiobello

Il risparmio di denaro sarà evidente pertanto completare il passaggio dal cartaceo al digitale è fondamentale, e richiederà tempo per l'organizzazione e la formazione del personale.

Missione 1 programma da mantenere

Tributi e Tariffe

Per sua natura, l'ente locale ha come funzione principale la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento attraverso l'erogazione di servizi. Per garantire una adeguata fornitura di servizi si vuole sensibilizzare la cittadinanza che i tributi forniscono la copertura finanziaria necessaria, allo svolgimento dell'attività amministrativa, a partire dai servizi essenziali, in altre parole un comune povero non può assumere nessun impegno. Con il DUP, si attuano le linee programmatiche di mandato, si programmano nel modo più attendibile possibile le risorse finanziarie in entrata, con l'obiettivo finale di offrire la maggior quantità di servizi nel rispetto del vincolo di copertura finanziaria. I comuni sono costretti a reperire risorse, infatti, le manovre di risanamento del bilancio pubblico nel corso degli ultimi anni hanno influenzato negativamente l'attività degli enti, ad oggi, la capacità di spesa dei Comuni è diminuita, al contrario di quella dello Stato centrale. Nel corso degli anni al fine di incentivare il cittadino a sanare le vertenze tributarie, dovute al periodo di crisi finanziaria attualmente in corso l'amministrazione ha adottato lo strumento delle rateizzazioni con l'adozione di apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale n. 32 del 30.09.2020, attualmente vigente. La gestione delle entrate comunali comporta lo svolgimento di complesse attività, sia per la formazione del presupposto della riscossione (formazione delle liste di carico, aggiornamento delle banche dati, ecc.), sia per l'accertamento delle evasioni e/o elusioni, sia per la procedura di riscossione coattiva. Per lo svolgimento di tali attività necessitano competenze altamente specialistiche, nonché risorse umane e strumentali necessarie anche a tenere il passo della continua evoluzione legislativa in materia. La struttura gestionale dell'Ufficio Tributi, strategico per il buon andamento della gestione economico-finanziaria del Comune, non può dirsi sufficientemente adeguata, per numero di addetti e carico di lavoro ai fini di un efficace svolgimento delle attività connesse alla gestione diretta di tutte le fasi del procedimento di tutti i tributi comunali. Si reputa pertanto necessario investire sulla formazione del personale e sulla soluzioni di sistemi informatici volti a rendere il lavoro sempre più agevole per il personale preposto.

E' inoltre intendimento dell'Amministrazione comunale proseguire con l'applicazione della tassa di soggiorno che verrà applicata a carico delle persone che alloggiano nelle strutture ricettive del territorio con l'unico intento di reperire dei fondi che verranno destinati ad un miglioramento dell'offerta turistica e dunque a beneficio dell'intero territorio in termini di maggiori servizi.

Missione 1 obiettivo anno 2025-2026 -2027

Riscossione coattiva

Il Miglioramento della riscossione dei tributi comunali è una tappa fondamentale per poter portare all'amministrazione le risorse necessarie per poter svolgere i servizi in modo adeguato e renderli a portata di tutti i cittadini.

E' importante sviluppare i software gestionali dei tributi per poter rendere sempre più agevole agli operatori la ricerca degli evasori e andare a migliorare la riscossione andando a perfezionare gli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale

Missione 1 programma 4 anno 2025-2026 -2027

SERVIZIO ANAGRAFE

Apertura sportello

Già a partire da settembre 2024, con l'intento di garantire un continuo miglioramento dei servizi da erogare all'utenza e dare risposta alle molteplici sollecitazioni pervenute dai cittadini, è stata ripristinata l'apertura al pubblico dei servizi demografici anche nella mattina del sabato, per almeno 3 ore, alternativamente tra le due sedi del capoluogo che della frazione di Santa Maria Maddalena.

ANSC

Proseguendo il percorso di digitalizzazione della PA, Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale.

L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.

Partecipando al bando PNRR Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato civile digitale (ANSC) – Comuni (luglio2024), il comune di Occhiobello intende, nel corso del 2025, procedere all'adozione dei servizi dell'ANSC, per giungere definitivamente alla formazione di tutti gli atti di Stato civile in formato digitale con effetti giuridici e la conseguente dismissione dei registri cartacei.

Missione 01 – Programma 11 - obiettivo anno 2025 – 2026 - 2027

Servizio URP

Sarà implementata l'attività al fine di ulteriormente favorire e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione affinché ogni cittadino possa esercitare il proprio diritto di conoscere, partecipare e fruire dei servizi offerti dalle Amministrazioni pubbliche e supportare gli altri uffici nello svolgimento delle attività di back office.

Gestirà buona parte delle richieste relative ai servizi sociali (per la parte dell'accesso). Parte delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico consiste nell'esecuzione di procedimenti delegati da altri Enti, quali:

1 erogazione assegno di maternità alle neo-mamme da parte dell'INPS;

2 bando regionale per richieste contributi per acquisto libri scolastici – c.d. "bonus libri";

3 bando regionale per contributi a famiglie monoparentali, figli orfani di uno o entrambi i genitori, famiglie numerose - c.d. bando famiglie fragili in gestione dagli Ambiti Socio-sanitari regionali;

4 bando regionale per la concessione di contributi per il pagamento dei canoni di locazione - Fondo Sostegno Affitti.

L'ufficio, relativamente a tali bandi, oltre a garantire all'utenza il supporto nella compilazione delle domande, si occupa di tutta la procedura istruttoria affinché gli Enti competenti possano definire i contributi spettanti ai richiedenti, contributi che lo stesso ufficio provvederà ad erogare e, successivamente ad implementare le banche dati delle prestazioni sociali.

Missione 01 – Programma 11 - obiettivo anno 2025 – 2026 - 2027

Sportello LEPIDA ID

Il decreto "Semplificazione e innovazione digitale" (D.L. n. 76/2020), poi convertito in Legge n. 120 del 11/09/2020, ha disposto che, a decorrere dal 1° ottobre 2021, i cittadini accedono a tutti i servizi online erogati dalle Pubbliche amministrazioni esclusivamente attraverso un sistema di identità digitale, tra cui lo SPID.

A tale scopo la Regione Veneto con deliberazione n. 944 del 02 agosto 2022 ha approvato l'accordo con Lepida S.c.p.A. per l'attivazione, a titolo gratuito, di sportelli Lepida ID al fine di promuovere il rilascio dell'Identità Digitale Unica- SPID per il cittadino nel territorio regionale, assumendo il ruolo di Ente Capofila con funzione di coordinamento dei singoli enti pubblici che intendano aderire alla Convenzione.

Con l'obiettivo di sostenere la digitalizzazione del territorio comunale, il Comune di Occhiobello, al fine di semplificare il più possibile l'attivazione delle credenziali SPID per i cittadini, ha determinato di mettere a disposizione, attivandoli, uno o più sportelli individuando, tra il personale dipendente gli operatori incaricati del servizio, previa debita formazione a cura di Lepida.

Un primo sportello è stato aperto a marzo 2023, un secondo a settembre 2023 presso l'ufficio URP del comune, il terzo attivo da fine 2024 inizio 2025.

Missione 1 programma 11 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Servizio necroscopico

Lavori di manutenzione straordinaria dei cimiteri. Procedere al rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute ed in fase di scadenza.

Missione 12 programma 09

AREA LAVORO

OBIETTIVO STRATEGICO:

Sarà importante puntare a rivitalizzare il tessuto economico locale. Vi è altresì la consapevolezza che il mercato del lavoro è dinamica nazionale. Anche a livello locale si possono comunque ottenere alcuni risultati, lavorando sui seguenti obiettivi:

favorire l'integrazione di persone nei servizi erogati direttamente dall'ente con contratti a tempo determinato per lavori socialmente utili;

ricercare finanziamenti per l'attivazione di contratti di lavoro con le organizzazioni territoriali e le cooperative sociali;

integrare le persone, ricercare finanziamenti.

OBIETTIVI OPERATIVI

Servizio Civico

Il Servizio Civico Comunale è una forma di assistenza alternativa alla mera erogazione di un contributo economico fine a se stesso che il Comune avvia al fine di «assicurare misure di sostegno economico in favore di persone e nuclei familiari in stato di bisogno», è una misura di contrasto alla povertà consistente in un servizio di volontariato di utilità pubblica. Vengono già attivati progetti di inserimento per attività di supporto alla sorveglianza dei minori sulle tre linee dello scuolabus e per attività di front office nell'area Servizi Sociale. Tali servizi potrebbero essere ampliati anche per consegna dei pasti a domicilio agli anziani e disabili e per il servizio di trasporto per finalità socio sanitarie a persone sole in condizioni di fragilità.

Missione 12 - programma 07 - obiettivi 2025 – 2026 - 2027

Progetti di Pubblica Utilità

Il progetto ha lo scopo di incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva e di migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati. Anche per il 2025 e a seguire, il comune di Occhiobello prevede l'inserimento lavorativo temporaneo di 1-2 persone destinatarie del progetto in lavori di pubblica utilità, da inserire preferibilmente uno a supporto dei servizi amministrativi e uno a supporto dell'Area Gestione del Territorio per i servizi ambientali e di sviluppo del verde.

Missione 12 - programma 07 - obiettivi 2025 – 2026 - 2027

Servizio Civile Universale

Prosegue la volontà dell'amministrazione di aderire, ogni anno, al Servizio Civile Universale, con accreditamento dell'Ente attraverso AMESCI. L'intento è di attuare una serie di iniziative volte al miglioramento e la qualità della vita e dei servizi al cittadino, con particolare riguardo ai giovani e ad un loro coinvolgimento attivo nella comunità locale attraverso iniziative e progetti che ne favoriscano, al contempo, la crescita personale e professionale.

I progetti vedono l'impiego di operatori volontari compresi tra i 18 e i 28 anni, le cui attività sono rivolte principalmente agli anziani in condizioni di disagio al fine di garantire loro una condizione di maggior benessere: ascolto, assistenza, solidarietà sociale. In particolare i volontari supportano l'attività di trasporto sociale da e presso i presidi sanitari e supportano gli uffici dell'ambito sociale nell'attività di front office. A giugno 2025 si concluderà il progetto "Nuova vita per la terza età" e inizierà il nuovo progetto "Terza età in forma".

Missione 12 - programma 07 - obiettivi 2025 – 2026 - 2027

AREA CULTURA OBIETTIVO STRATEGICO

La cultura è una priorità per lo sviluppo del tessuto sociale ed economico del nostro paese, per questo motivo spazi pubblici accessibili, un'aggregazione sociale fatta di relazioni realmente inclusive e politiche culturali possono essere di grande aiuto per nuove generazioni che cercano di cambiare in meglio il proprio futuro. Una comunità deve essere educante e inclusiva.

Per i prossimi cinque anni si intende: mantenere la promozione di incontri letterari, sia proseguendo con la rassegna "Parole d'autore" sia aderendo, già a partire dal 2025, alle proposte dell'Amministrazione Provinciale di Rovigo, con il progetto "Polesine Incontri con l'autore"; iniziare una programmazione per reintrodurre la scuola di Cinema COCT che ha portato il nome di Occhiobello nell'ambito cinematografico italiano ed appoggiare iniziative culturali proposte da altri enti o istituzioni (Delta Blues, Ville e Giardini); promuovere le attività della Biblioteca comunale anche in collaborazione con l'istituzione scolastica e con le biblioteche del circuito rodigino e ferrarese come gruppi di lettura per tutte le fasce di età bambini, le presentazioni libri; proseguire il gemellaggio di gruppi di lettura con altre biblioteche, per facilitare lo scambio di idee e la programmazione di iniziative culturali; riproporre la Notte Bianca della Biblioteca, mantenendo la progettualità esistente e promuovendo nuove iniziative a favore di scrittori locali; verificare la fattibilità del cinema all'aperto con il coinvolgimento delle associazioni e delle attività imprenditoriali del territorio; verificare la fattibilità per la creazione "della scuola delle arti", un luogo di aggregazione di più associazioni dove poter seguire corsi di musica con la gestione di una sala prove ed un servizio di studio di registrazione, ma anche corsi teatrali, e di cinema con spazi ricreativi ed innovativi.

OBIETTIVI OPERATIVI

Coordinare e gestire le manifestazioni e gli eventi pubblici

La cultura, nelle sue diverse forme e manifestazioni, è diritto e risorsa fondamentale per la crescita umana, per lo sviluppo sociale ed economico della comunità, per la promozione dei diritti umani, del dialogo tra le persone e della qualità della vita.

Gemellaggio

Il gemellaggio, realtà da anni consolidata anche per il nostro comune, si concretizza tramite la collaborazione tra le autorità locali e i cittadini e costituisce una dimostrazione concreta di partecipazione civica attiva. Offre un'occasione unica di conoscenza della vita quotidiana, delle tradizioni e della cultura dei cittadini di altre nazioni contribuendo quindi alla definizione dell'identità comune europea.

Nell'anno 2025 sono previsti scambi culturali/sportivi tra gruppi dei diversi paesi gemellati: nel mese di maggio sarà ospitata la SVR Renningen, gruppo sportivo giovanile della cittadina tedesca per un torneo con l'Associazione La Vittoriosa del comune di Occhiobello. Nell'autunno sono previsti altri due scambi: la Corale di Occhiobello sarà ospite a Mennecey, e la Corale di Rennigen sarà accolta da Occhiobello.

Missione 1 programma 01 -- obiettivo 2025 – 2026 – 2027

Teatro ragazzi

Particolare attenzione anche al coinvolgimento e all'interessamento delle fasce più giovani alla cultura. Credendo fortemente nel valore educativo del teatro, nel 2025 saranno riproposte iniziative riservate ai ragazzi.

Missione 5 programma 02 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Presentazione libri in biblioteca

Alla rassegna parole d'autore, l'Amministrazione dà spazio, in apposite serate, anche ad autori emergenti a livello più locale.

Missione 5 programma 02 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Casa Voltani

A settembre 2023 l'Amministrazione ha avviato una collaborazione con il Centro Sociale Ricreativo Culturale Azzurro A.p.s. per la gestione dell'immobile "Casa della Cultura Silvio Voltani".

Tale collaborazione ha quali finalità la valorizzazione della cultura e della promozione sociale attraverso l'organizzazione di eventi, attività, momenti di incontro e scambi a valenza culturale, migliorare la qualità di vita delle fasce più giovani della popolazione favorendo le occasioni di inserimento nel contesto territoriale tramite una rete di scambi, risorse e relazioni, volte alla partecipazione attiva alla

vita della comunità e all'inclusione sociale, promuovendo iniziative di carattere educativo, culturale, ludico, aggregativo, sociale, creare le condizioni per l'integrazione tra i gruppi spontanei e le associazioni di volontariato sociale.

L'Associazione si impegna a proseguire e gestire il progetto "Scambia il tuo libro" e il progetto dell'amministrazione comunale che prevede la consegna di libri della biblioteca comunale prenotati dai cittadini di Occhiobello e di Gurzone. Sarà a cura dell'amministrazione la prenotazione e il trasporto del materiale librario dalla Biblioteca di Santa Maria Maddalena.

Missione 5 programma 02 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Consiglio comunale ragazzi

Ad inizio 2024, è stato rinnovato il CCR di Occhiobello, con durata in carica di tre anni.

I ragazzi del CCR rappresentano i loro coetanei del comune portando proposte e punti di vista su argomenti specifici di loro interesse. Scopo di tale esperienza è favorire preziose occasioni di confronto con le giovanissime generazioni, nonché momenti di conoscenza più profonda, puntando ad un arricchimento reciproco, base fondamentale di una visione collettiva della vita sociale. I ragazzi del CCR partecipano attivamente ad eventi ed iniziative promosse dall'Amministrazione (Commemorazioni in occasione del giorno della Memoria e del Ricordo e altri eventi culturali).

Missione 4 programma 06 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Biblioteca

Considerata l'importanza che la Biblioteca Comunale riveste per il territorio e per l'ambito provinciale, l'impegno dell'Amministrazione è quello di garantire ed incrementare gli standard culturali ed i servizi ai cittadini portando a consolidare una costante e progressiva crescita delle presenze portando la biblioteca ad essere un centro attivo di informazione e divulgazione, strumento a servizio dello studio e della ricerca, struttura aperta alle nuove forme di circolazione delle informazioni da erogare con modalità innovative e come centro di promozione culturale, luogo di socialità e partecipazione, incontro e opportunità.

Fra gli obiettivi si prevede:

progettazione e realizzazione di percorsi di promozione del libro e della lettura anche attraverso l'organizzazione di specifici eventi, gruppi di lettura, presentazioni, etc.;

progettazione e realizzazione di iniziative specifiche di promozione del libro e della lettura differenziati per fasce d'età, target d'interesse, etc.

incrementare e migliorare le attività con le scuole del territorio (Nido, Materne e Primarie) allo scopo di promuovere la lettura, e l'abitudine all'uso della biblioteca;

aderire e promuovere iniziative nell'ambito del Progetto "Nati per Leggere";

incrementare e aggiornare le raccolte

Prosegue anche nel 2025 la rimodulazione della gestione della Biblioteca comunale affidata ad operatore economico esterno qualificato.

Missione 5 programma 02 - obiettivo 2025 – 2026 – 2027

GIOVANI

I giovani sono il futuro del nostro paese, per tale ragione è necessario avviare politiche mirate affinché i ragazzi possano trovare sul loro territorio motivo per restare, mettendo in atto alcuni specifici obiettivi:

istituzione di una Consulta dei giovani, organo consultivo con funzioni propositive verso il Consiglio Comunale in materia di politiche giovanili;

porre le basi per giungere alla creazione di uno sportello psicologico dedicato ai giovani dai 6 ai 17 anni che riesca ad affrontare le problematiche collegate al disagio giovanile-adolescenziale, alla socializzazione e ai disturbi alimentari;

attuare periodicamente cicli di conferenze con professionisti esperti a supporto della genitorialità;

valutare la creazione di luoghi di ritrovo (sala polivalente) per consentire ai giovani di trovare ed organizzare momenti di incontri durante la stagione invernale;

valutare la possibilità di organizzare incontri periodici tra laureati o laureandi e gli studenti più giovani affinché i primi mettano a disposizione le loro esperienze e supportino i giovani nelle loro scelte.

Esaminare la possibilità di aderire al progetto “Ci sto affare fatica”, promosso da una cooperativa sociale che coinvolge i ragazzi dai 14 ai 19 anni che durante il periodo estivo si vogliono impegnare e mettere in gioco per rendere il proprio territorio un posto migliore e al contempo socializzare con altri giovani, svolgendo piccoli lavori di pubblica utilità.

Gli obiettivi operativi dovranno essere raggiunti insieme con area cultura e sociale Missione 05 — programma 2 - obiettivo 2025 — 2026 - 2027

AREA ISTRUZIONE OBIETTIVO STRATEGICO:

L'importanza dell'istruzione, quale diritto fondamentale che permette la libertà di pensiero e l'autonomia di giudizio, porta a definire alcuni punti qualificanti, per un futuro di cittadinanza consapevole nel nostro Comune.

OBIETTIVI OPERATIVI:

Promuovere politiche per la scuola e il sistema educativo al fine di perseguire un elevato livello della qualità dell'offerta e il mantenimento di idonee condizioni per favorire pari opportunità di accesso delle giovani generazioni a percorsi inclusivi. Favorire l'accessibilità ai servizi. Fornire un concreto supporto alla genitorialità in modo da conciliare i bisogni di cure con le esigenze di lavoro. Promuovere interventi per i bambini e i ragazzi più vulnerabili, quelli con disabilità, con bisogni educativi speciali, quelli con carenze di tipo linguistico o in condizioni di difficoltà socio economiche.

Tutela del diritto all'istruzione

Prosegue l'attività di inserimento degli studenti ucraini e/o di altre nazionalità, tenuto conto delle particolari condizioni socio/economiche dei nuclei familiari potenzialmente interessati e a supporto anche delle famiglie ospitanti si agevola l'integrazione e l'accoglienza dei minori e delle loro famiglie che sono in fuga dalla guerra affinché possano trovare nel nostro territorio il supporto e sostegno necessari a seguito dello sradicamento territoriale e culturale. Si prosegue con l'adozione di misure di carattere umanitario per favorire l'integrazione scolastica dei minori fascia 0-6 e scuola dell'obbligo. Missione 4 programma 7 - obiettivo da mantenere nel triennio

Diritto allo studio

Con il supporto e la collaborazione di associazioni del territorio, prosegue l'erogazione di borse di studio a studenti meritevoli. Lo scopo è fornire tutti gli strumenti utili a rafforzare il diritto all'istruzione nel rispetto dei principi educativi e di formazione costituzionalmente garantiti, incentivare la formazione culturale delle nuove generazioni al fine di valorizzare e sostenere il profitto scolastico degli studenti meritevoli, nonché incoraggiare la prosecuzione agli studi ed il raggiungimento di sempre più approfondite opportunità professionali e culturali. Dal 2025, l'impegno è quello di coinvolgere anche gli studenti universitari che conseguono la magistrale.

Missione 4 programma 7 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Servizio di refezione scolastica

Il servizio di refezione scolastica utile all'effettuazione del tempo pieno è garantito con appalto a ditta specializzata nel settore. Il funzionamento è monitorato attraverso un comitato mensa, appositamente nominato e, soprattutto, affidando a uno studio specializzato il controllo del rispetto puntuale delle norme HACCP. La validazione del menù sarà a cura del “SIAN “ dell'Azienda sanitaria locale secondo le linee guida regionali e protocollo per la richiesta di diete speciali per motivi di salute.

Nell'ambito dell'appalto sono previste azioni, attraverso progetti mirati, finalizzate a corrette abitudini alimentari, come avvicinare e coinvolgere i bambini alle problematiche legate agli alimenti che compongono la loro dieta quotidiana ed in particolare alle verdure e alla frutta, alla sostenibilità e anti spreco, multiculturalità, provenienza territoriale, cibo e attività fisica, inclusività, igiene e salute.

Attività e/o eventi sull'educazione alimentare, disturbi alimentari, limitazione dello spreco e riciclo del cibo, sono in programma a partire dal prossimo anno scolastico per tutte le scuole del territorio di ogni ordine e grado.

Missione 4 programma 6 – obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Trasporto scolastico

Il trasporto scolastico permetterà l'accesso a scuola di tutti gli alunni (dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado) a tutte le sedi scolastiche del territorio. Tale servizio è affidato, tramite appalto, a una ditta specializzata nel settore. Il comune garantisce il servizio di accompagnamento degli studenti con progetti di servizio civico.

Dall'anno 2023, in occasione del rinnovo dell'appalto, il servizio di trasporto scolastico è implementato con l'opportunità di avere a disposizione un mezzo speciale per il trasporto di alunni con disabilità in occasione di gite e/o uscite scolastiche.

Dall'anno scolastico 2024/2025 può essere garantita anche una linea per il trasporto degli alunni da Santa Maria Maddalena alla scuola secondaria di Occhiobello.

Missione 4 programma 6 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Progetto PEDIBUS

Si ripropone, eventualmente ampliato, il progetto Pedibus a supporto delle famiglie e dei genitori lavoratori. Il progetto rappresenta un modello di mobilità alternativa che riduce il traffico e l'inquinamento veicolare rispetto all'uso dell'auto privata o dei mezzi di trasporto pubblico, promuove inoltre l'attività fisica in età evolutiva, la socializzazione e l'autostima dei bambini in quanto favorisce la conoscenza e la padronanza del territorio, e sviluppa la sensibilità ecologica. Realizzato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Occhiobello, associazioni di volontariato e Polizia Locale.

Missione 4 programma 6 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Attività di completamento e sostegno dell'apprendimento

Anche per il 2025 il sostegno alla struttura scolastica prevede una convenzione con la dirigenza scolastica attraverso la quale versare contributi per permettere alla scuola stessa di ampliare le proprie risorse didattiche. All'interno della convenzione si riproporranno, a sostegno dei ragazzi, gli interventi contro il bullismo e la progettualità relativa all'individuazione precoce della dislessia.

Nell'ambito del sostegno alle famiglie alle prese con ritmi di lavoro sempre più frenetici e spesso in mancanza di una rete familiare in grado di supportarle nell'accudimento dei figli e quindi garantire ai giovani in età scolare luoghi alternativi sicuri e accoglienti per la loro crescita educativa, culturale e psicologica, in collaborazione con associazioni e/o enti specializzati proseguiranno:

il progetto di animazione invernale pomeridiana (fascia età 6-11 anni, garantita con patrocinio + contributo economico);

l'attività dei centri estivi per bambini fascia età 6-11 e l'animazione estiva per la fascia d'età dai 3 ai 6.

Missione 4 programma 2 - Missione 12 programma 7 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità

Anche nell'anno 2025 e, per gli anni successivi, grazie a contributi statali destinati "al potenziamento dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado", prosegue la collaborazione con I.C. di Occhiobello destinata ad incrementare e potenziare e/o qualificare il servizio di OSS e educatori rivolto agli alunni bisognosi.

Trasporto scolastico di studenti disabili

Grazie alle risorse ripartite tra i comuni, a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale, quale quota di risorse per incrementare le prestazioni in materia di trasporto scolastico di studenti disabili anche nell'anno 2025 l'Amministrazione ha istituito, mediante apposito bando, un contributo economico forfettario per il trasporto scolastico a favore di famiglie di studenti con disabilità privi di

autonomia frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, anche in altro comune e che non usufruiscano del servizio di trasporto scolastico comunale.

Missione 4 programma 2 - programma 6 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

AREA SANITÀ' E AREA SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO STRATEGICO: Impegno nella Conferenza dei Sindaci per il sociale, accesso alle cure, assistenza domiciliare, promozione di incontri sulla salute. Tutela dell'anziano, del disabile, della persona fragile, lotta alla povertà, la casa come qualità di vita, pari opportunità, favorire la promozione della parità di genere. In quest'ottica, dopo l'approvazione della Legge Regionale n. 9 del 04 aprile 2024, che riorganizza gli interventi e i servizi sociali e ne promuove il sistema integrato, appare prioritario promuovere la nascita della prevista azienda consortile necessaria all'attivazione dell'ambito territoriale (ATS1) di Lendinara e collaborare con tutti i comuni in sede di distretto e la Conferenza di Sindaci per la definizione dei piani di zona. Gli ATS dovranno diventare il contesto di riferimento per la realizzazione dei Livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS). Nel primo anno di attività dell'ATS1 bisognerà favorire il progressivo trasferimento del nostro personale e delle funzioni, valutando, sin da subito, l'assunzione della terza assistente sociale comunale anche a 18 ore settimanali in condivisione con un Comune afferente allo stesso ambito territoriale.

Per quel che riguarda il personale, il Comune di Occhiobello intende trasferire all'ambito solo le assistenti sociali (2 + 1 di prossima assunzione); per il necessario personale amministrativo l'ambito dovrà affidare il compito di Comune capofila a Occhiobello per l'indizione del concorso e l'assunzione di due dipendenti amministrativi.

Nel primo anno di attività dell'ATS bisognerà favorire il progressivo trasferimento di personale e funzioni, valutando, sin da ora, l'assunzione della terza assistente sociale comunale.

Nell'avvio di tale progetto, il Comune di Occhiobello continuerà ed investirà sull'accoglienza, l'ascolto e la capacità di risposta ai bisogni delle persone e famiglie che hanno visto peggiorare la loro situazione economica e sociale, nonché sul mantenimento e sviluppo, del livello di salute e benessere sociale di persone e famiglie residenti.

OBIETTIVI OPERATIVI

Assistenza sanitaria

Acquisita la proprietà dell'abitazione attualmente in stato di degrado e pericolante in fondo a via Roma, con l'aiuto di bandi dedicati in ambito GAL, si intende edificare uno stabile per servizi alla comunità, in particolare per accogliere un servizio infermieristico nel capoluogo, un ambulatorio medico e ambienti amministrativi collegati ai servizi sociali comunali.

Partecipare all'iniziativa ILLUMINA Novembre per la prevenzione del cancro polmonare: nel mese di Novembre verrà illuminato di bianco il monumento presente in Piazza Matteotti, capoluogo.

Aderire alla giornata nazionale delle pubbliche assistenze illuminando di arancio, per una decina di giorni, il monumento in Piazza Matteotti a partire dal 24 di Ottobre.

Elaborare un piano comunale per lo stato di allarme climatico che si integri con i piani della Regione Veneto e dell'ULSS5, in collaborazione con Protezione Civile di Occhiobello, Barbara Soccorso e Centri ricreativi e culturali del territorio.

Valutare la costruzione di una struttura per anziani utilizzando l'iniziativa privata locale e le fondazioni interessate, naturalmente con il coinvolgimento dell'unità locale socio sanitaria.

Candidare Occhiobello a ospitare un CEOD provinciale. Sul territorio sono state individuate diverse soluzioni per accogliere il centro per disabili. Sarà compito dell'ULSS5 e della conferenza dei Sindaci accogliere la nostra richiesta e ridistribuire i posti e le equipe per il recupero delle persone con disabilità.

Emergenza abitativa

Il progetto casa Betlemme che conosciamo, abbandonato alcuni anni fa, potrebbe essere rivisto e ripresentato. La collaborazione di una cooperativa attiva nell'ambito del sociale per l'attività nei casi di emergenza abitativa e sociale sul territorio comunale è un'opzione che risulterebbe conveniente per l'amministrazione comunale.

Assistenza domiciliare

Il servizio di assistenza domiciliare costituisce una valida alternativa al ricovero in strutture di accoglienza e permette di migliorare la qualità della vita dell'utente nel proprio domicilio e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai servizi sociosanitari. Per questo assume un ruolo importante nell'offerta dei servizi locali. Il SAD nel nostro Comune è principalmente rivolto agli anziani e alle persone non autosufficienti. Per il triennio 2023/2025 il servizio è affidato a nuova cooperativa, operante da anni nel settore del sociale, con la quale si intende sviluppare un intervento sempre più mirato e qualificato dal punto di vista professionale.

Missione 12 programma 03- obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Servizio pasti a domicilio

Il Servizio mira a garantire alle persone in stato di bisogno la permanenza nel loro ambiente familiare e sociale, consiste nella consegna giornaliera a domicilio delle persone di pasti confezionati. La preparazione del pasto è affidata alla ditta aggiudicataria dell'appalto del servizio di mensa scolastica, appalto aggiudicato fino al 2025. La media dei beneficiari si assesta in circa 16/18 persone.

Missione 12 programma 03 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Servizio di trasporto

Per i cittadini in stato di disagio sia psico-fisico che socio-economico è organizzato un servizio di trasporto. Viene fornito preferibilmente agli anziani autosufficienti e non, residenti nel Comune di Occhiobello, ai disabili e/o alle persone in situazione di bisogno, privi di idonea rete familiare, che non possono utilizzare i mezzi pubblici.

L'Amministrazione comunale, attraverso i progetti del servizio civile universale, fornisce il servizio alle persone autosufficienti. L'assistenza dei non autosufficienti è invece affidata, con apposita convenzione all'Associazione Barbara Soccorso ODV, che è fornita di mezzi di trasporto specificatamente adibiti ed attrezzati per tali servizi (ambulanza e auto medica dotata di sistemi di sollevamento). La convenzione con Barbara Soccorso scadrà a fine 2025, potrebbe essere necessario rivalutare la quota economica da corrispondere a fronte di un maggior impegno per il trasporto dei disabili.

Missione 12 programma 07 - obiettivo 2025 – 2026 – 2027

Telesoccorso e telecontrollo

È un sistema attivato dalla Regione del Veneto, in accordo con i Comuni e le ULSS. Il servizio di telesoccorso prevede il collegamento dell'utente ad una Centrale Operativa funzionante 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, tramite l'installazione presso il domicilio di un dispositivo collegato alla linea telefonica fissa e dotato di radiocomando da indossare al collo oppure al polso.

Destinatari: anziani di età maggiore a 60 anni e coloro che, pur non avendo compiuto 60 anni d'età si trovino in situazioni di rischio sociale e/o sanitario documentato.

Il servizio prevede anche la componente di telecontrollo, dove è la Centrale Operativa che si mette in contatto con l'utente, due volte alla settimana, per conoscere le sue condizioni e per effettuare la prova del dispositivo. In caso di necessità, l'utente può mettersi in contatto con la Centrale Operativa semplicemente premendo il pulsante rosso del radiocomando. Alla ricezione dell'allarme la Centrale Operativa verifica i bisogni dell'utente e procede con l'intervento delle persone di riferimento e, se necessario, dei soccorritori istituzionali (118, Vigili del Fuoco, ecc.).

L'Ufficio, coordinato dall'ATS, si occupa dell'attivazione del servizio, mediante accoglimento della domanda, verifica dei requisiti e invio di tutta la documentazione all'ULSS 5 Polesana e monitoraggio successivo sull'andamento del servizio stesso. Il servizio per il cittadino è completamente gratuito, i costi sono interamente sostenuti dalla Regione.

Integrazioni rette

Laddove le condizioni di salute degli utenti anziani e/o disabili e la carenza di una rete familiare adeguate non consentano il mantenimento presso il domicilio, per le situazioni per le quali è verificata l'insufficienza delle risorse economiche, proseguiranno gli interventi economici di integrazione della

retta per il loro inserimento temporaneo o definitivo presso strutture idonee al loro accoglimento e cura (case di riposo, comunità alloggio ecc..).

Missione 12 programma 07 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Sostegno alla fragilità socio economica

Il comune partecipa ai finanziamenti con i quali La Regione del Veneto sostiene ormai da diversi anni la misura del Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), che si è sviluppata anche con gli interventi di Sostegno all’Abitare (So.A.), al fine di contrastare ogni forma di povertà quale, ad esempio, quella economica, relazionale, lavorativa ed abitativa, con il fine di promuovere l’inclusione sociale attraverso un welfare generativo e di comunità.

Queste misure rappresentano un importante punto di riferimento nel sistema integrato degli interventi e servizi sociali, uno strumento flessibile che consente di adattare il progetto personalizzato alle esigenze del nucleo familiare preso in carico.

Missione 12 – programma 5 - obiettivo 2025 – 2026 – 2027

Disabilità

Attività estive per minori disabili (CRE)

Il Regolamento Comunale per la realizzazione di interventi e servizi sociali” prevede che possono essere concessi contributi economici ai disabili che frequentano strutture diurne. Ai sensi dell’art. 21 viene concesso per i minori disabili che durante il periodo estivo frequentano strutture educative, un contributo economico pari al 40% della spesa sostenuta e documentata indipendentemente dall’ISEE dei genitori.

Sono anche patrocinate iniziative di associazioni che svolgono tale servizio nel territorio.

Missione 12 programma 07- obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Barriere architettoniche

Il servizio sociale si occupa del supporto al cittadino per la presentazione della domanda e dell’istruttoria, compresa la verifica dei requisiti, per l’ottenimento del contributo regionale e statale per l’abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati. Collabora con l’ufficio di edilizia privata per la definizione di tali aiuti.

Missione 12 programma 02- obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Impegnativa di cura domiciliare ICD

La Regione Veneto, nell’ambito della programmazione regionale in materia di domiciliarità, annualmente stanziava i fondi per l’erogazione di provvidenze economiche a famiglie che assistono in casa persone non autosufficienti. L’insieme degli interventi rivolti alle cure domiciliari delle persone non autosufficienti, nonché per una gestione unitaria degli altri interventi riguardanti le politiche sociali, l’Impegnativa di cura domiciliare (ICD) in carico ai Comuni è strutturata in quattro categorie di bisogno assistenziale.

L’ufficio sociale si occupa della completa gestione dell’intervento dalla valutazione dei bisogni all’istruttoria, alla verifica dei requisiti, all’inserimento sul portale regionale fino all’erogazione del contributo e successive rendicontazioni.

Missione 12 programma 03- obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Accoglienza diffusa (Ucraini)

Art. 31 del DL.21/2022, n. 21 “Attivazione dell’accoglienza diffusa nel nostro territorio di persone provenienti dall’Ucraina”.

Già nell’anno 2022, a seguito del noto conflitto bellico, il comune ha aderito, in qualità di ente partner, al progetto BRAKUMO, quale attività di accoglienza diffusa nel territorio nazionale a beneficio delle persone in fuga dall’Ucraina richiedenti la protezione temporanea. L’Ufficio ha supportato la cooperativa nella gestione dell’iter burocratico. L’obiettivo è quello di promuovere e sperimentare un modello di accoglienza diffusa che prevede una presa in carico integrata delle persone e che assegna un ruolo centrale al contributo degli Enti del Terzo Settore.

Obiettivo legato alle tempistiche della guerra in Ucraina.

Fondo Minori

La D.G.R. n. 2430 del 31.07.2008 ha previsto l'assegnazione di contributi per interventi a favore dei minori in situazione di disagio ed inserimento presso altre famiglie e strutture tutelari, sollecitando la costituzione di gestioni associate tra Comuni che favoriscano sia un'azione uniforme nelle tipologie dei casi che possono essere affrontati, sia la costituzione di rapporti solidaristici tra Enti, poiché l'onere per sostenere ospitalità in strutture per minori è particolarmente gravoso per i piccoli Comuni.

Dal 2010 il Comune di Occhiobello partecipa all'Accordo di Programma tra i Comuni dell'ULSS 5 Polesana per la gestione associata degli interventi economici legati alla tutela minori (rette per inserimento in struttura di minori, contributi per le famiglie affidatarie, interventi educativi domiciliari, ecc). Di anno in anno tale Accordo viene rinnovato.

Missione 12 programma 7- 2025 – 2026 - 2027

Pari opportunità

Rientrano in questo campo le attività rivolte a tutte le categorie penalizzate dai meccanismi della disuguaglianza e della discriminazione, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti non solo delle donne, ma anche di tutte le persone emarginate, penalizzate e isolate.

Nell'ambito delle azioni rivolte alle donne, in occasione dell'Ottobre Rosa e in collaborazione con Welfare Care istituire il giorno dedicato all'esecuzione di eco e mammografie per giovani donne tramite camper dislocato presso una piazza del nostro Comune.

Prosegue inoltre l'adesione al protocollo di rete per il contrasto alla violenza contro le donne nella Regione Veneto la cui finalità è la costituzione di una rete territoriale tra Istituzioni, Enti locali, strutture di sostegno alle donne vittime di violenza ai sensi della L.R. n. 5/2013, Enti profit e no profit., in particolare sono allo studio:

l'apertura di uno Sportello antiviolenza, in collaborazione con le operatrici del CAV polesano;

la promozione di corsi di autodifesa personali;

organizzazione di eventi/incontri di tipo informativo sul tema della violenza di genere;

realizzazione di attività e laboratori, organizzati dal CAV, rivolti agli studenti e finalizzati alla gestione delle emozioni, al rispetto di genere, alla sessualità e relazioni di coppia.

Missione 15, Programma 1503 - obiettivo 2025 – 2026 – 2027

Progetto P.I.P.P.I.

Il Servizio Sociale partecipa alla realizzazione del progetto P.I.P.P.I., programma frutto della collaborazione avviata nel 2011 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova. E' riconosciuto come LEPS da garantire nel territorio al fine di rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, protettivo e "nutriente", contrastando attivamente l'insorgere di situazioni che favoriscano le disuguaglianze sociali, la dispersione scolastica, le separazioni inappropriate dei bambini dalla famiglia di origine, tramite l'individuazione delle idonee azioni, di carattere preventivo, che hanno come finalità l'accompagnamento non del solo bambino ma dell'intero nucleo familiare in situazioni di vulnerabilità, in quanto consentono l'esercizio di una genitorialità positiva e responsabile e la costruzione di una risposta sociale ai bisogni evolutivi dei bambini nel loro insieme. P.I.P.P.I., come la maggior parte dei programmi sviluppati nel mondo del sostegno dei bambini e delle famiglie che fronteggiano avversità, risponde alla multidimensionalità del problema con la multidimensionalità dell'intervento, ossia non centrando l'attenzione sul singolo bambino, sulla singola famiglia, ma sull'opportunità di generare ecosistemi intersettoriali, in grado cioè di integrare servizi sociali, servizi per la salute fisica e mentale dei bambini, servizi educativi e quindi servizi zero tre e scuola. L'attivazione del programma prevede un'importante percorso formativo da parte delle assistenti sociali che annualmente relazioneranno all'amministrazione comunale i risultati conseguiti.

Missione 12 programma 7- obiettivo 2025 – 2026 - 2027

AREA SPORT

OBIETTIVO STRATEGICO: Monitoraggio e valorizzazione degli impianti, sostegno allo sport per tutti.

OBIETTIVI OPERATIVI

Agevolare lo sport

La pratica sportiva nei campi sportivi, nelle palestre, con gli amici nelle squadre amatoriali o in quelle iscritte alle varie federazioni è garantito da volontari, associazioni, società sportive e federazioni che hanno bisogno del supporto dell'amministrazione comunale per poter svolgere al meglio il loro compito di operatori dello sport. L'amministrazione è presente con il proprio supporto logistico, strutturale, impiantistico ed economico come importante partner dell'attività sportiva, anche con lo scopo di aumentare l'inclusione e la partecipazione civica, come di affermare uno stile di vita basato sul benessere e la salute.

La forza aggregante e la ricchezza di valori dello sport offrono uno spazio sano di crescita e protezione per i nostri giovani.

Sarà determinante coinvolgere sempre più tutte le associazioni sportive del territorio con i loro operatori, per una più completa ed energica sinergia, rinnovando le convenzioni in essere e rivisitando il Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi.

Particolare rilevanza viene data a tutte quelle iniziative sportive che oltre al fattore sportivo rappresentano per il territorio momenti di aggregazione e visibilità anche oltre confine.

Altro importante obiettivo, per l'Amministrazione, è promuovere attraverso lo sport l'integrazione sociale e l'attività dei diversamente abili, mettendo a disposizione un mezzo di trasporto (pulmino) che garantisca loro la frequenza ad attività sportive specifiche anche a livello agonistico.

Festa dello Sport

Dopo la positiva esperienza del 2024, si ripropone l'organizzazione delle festa dello sport, da confermare anche per i successivi anni. Con il coinvolgimento delle associazioni sportive e non, quindi anche associazione del terzo settore, del territorio, è un'occasione per presentare tutte le attività sportive praticate sul territorio per favorire il coinvolgimento e l'avvicinamento allo sport in particolare dei giovani, ma non solo.

Lo scopo è quello di valorizzare e focalizzare l'attenzione su una disciplina ogni anno diversa per creare un evento che possa essere di richiamo oltre i confini comunali/provinciali, ma essere poter essere anche di attrattiva nazionale.

Sport a scuola

Coinvolgere le associazioni sportive del territorio, da ottobre a maggio, per praticare la loro attività nelle diverse classi per alcune ore la settimana;

organizzare a fine maggio, al campo sportivo di Occhiobello, la festa scolastica sportiva di fine anno con tutti gli studenti dell'Istituto comprensivo.

Missione 6 programma 1 - obiettivo 2025 - 2026 - 2027

AREA ASSOCIAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione del volontariato e del fare insieme, sostegno agli eventi.

OBIETTIVO OPERATIVO: Sostegno alle associazioni del luogo

Occhiobello ha una grande ricchezza di associazioni dalle caratteristiche e funzioni assai variegate: queste costituiscono un'offerta parallela se non complementare ai servizi e alle iniziative comunali. Questa rete associativa, che assume ancor più valore alla luce della crisi economica degli ultimi anni, è presente sul territorio tramite una serie di iniziative consolidate nel tempo (organizzazione di eventi mantenendo vive le tradizioni, supporto alle fasce deboli con trasporto agli anziani e bisognosi di cure, bambini servizi di vigilanza davanti alle scuole, supporto logistico nelle diverse manifestazioni/eventi ecc...) e con ampie aperture a novità che si strutturano di anno in anno. L'azione dell'ente è quello di supportare da un punto di vista economico, logistico, e infrastrutturale le realtà associative.

La necessità di chiarezza nei rapporti con il tessuto associativo locale, ha portato alla creazione dell'Albo delle Associazioni e l'adozione di apposito regolamento che definisce i rapporti tra Amministrazione e volontariato in modo particolare per quanto riguarda, chiarezza negli obiettivi da raggiungere, nelle finalità sociali di alto profilo, nell'utilizzo delle risorse (tanto più quelle economiche) e nella qualità dei progetti (poiché c'è e deve esistere una valutazione di merito sull'attività di volontariato).

Nel rispetto delle condizioni illustrate, l'obiettivo è quello del proseguimento e auspicabile incremento della rete dell'associazionismo, risorsa fondamentale ed imprescindibile in molti campi dell'azione amministrativa sul territorio. In tale spirito, si stanno attivando azioni per agevolare la graduale ripresa di tutte le attività associative presso il teatro Dalbuoni, conclusa la ristrutturazione e la messa in sicurezza.

Missione 6 programma 1 - obiettivo 2025 – 2026 - 2027

Servizio Asilo Nido

Il principio su cui si basa l'attività dei servizi educativi per la prima infanzia è la convinzione che i bambini sono portatori di diritti di cittadinanza e rappresentano una componente fondamentale della nostra società, alla quale sono rivolti i progetti, interventi e servizi.

Per l'Amministrazione Comunale i bambini sono cittadini giovanissimi, soggetti di diritti e portatori di bisogni. Il servizio di asilo nido, rappresenta un momento formativo fondamentale e di esperienza decisiva per la crescita personale e sociale, grazie all'incontro con i coetanei, con gli adulti responsabili professionalmente, con i segni e i linguaggi delle culture.

I bambini che frequentano nidi di qualità hanno maggiori possibilità di affermarsi nella vita sia dal punto di vista degli apprendimenti culturali e quindi scolastici, sia dal punto di vista del successo individuale.

Il Nido, nel quadro di una politica per la famiglia e di tutela dei diritti dell'infanzia, costituisce un servizio socio-educativo di interesse pubblico, capace di intervenire ad integrazione ed in collaborazione con l'opera della famiglia nel momento formativo del bambino. Persegue il fine dello sviluppo psicofisico e relazionale dei bambini fino a tre anni di età, assicurando alla famiglia il sostegno adeguato, consentendo e agevolando anche l'inserimento della donna nel mondo del lavoro.

Nel Comune di Occhiobello è presente un asilo nido comunale (fascia d'età 3 - 36 mesi) con una capienza di 60 posti derogato in caso di eventuale presenza di utenti con disabilità ed è gestito da cooperativa esperta nel settore. A partire da gennaio 2023 è stato aggiudicato il nuovo appalto fino ad agosto 2026.

L'Asilo nido di Occhiobello è accreditato presso la Regione Veneto con l'ottenimento del punteggio massimo (100%), rispettando egregiamente i criteri minimi richiesti in relazione ad aspetti logistici, di programmazione, di relazione con l'utenza, di gestione del personale.

Il Nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì per 10 ore giornaliere e per 47/48 settimane annuali.

Nell'ambito degli orari di frequenza un aspetto sottoposto a monitoraggio è quello della frequenza al tempo prolungato, cioè la frequenza del nido dopo le 17,30. L'eventuale attivazione del servizio educativo a pagamento di tempo prolungato, viene organizzato solo in caso di un numero di richieste sufficienti.

Da gennaio 2022 nel servizio nido di Occhiobello è presente il coordinatore pedagogico interno. Questa soluzione permette maggiore presidio pedagogico ed efficacia operativa. Il Coordinatore pedagogico cura anche i rapporti con l'Amministrazione comunale e garantisce reperibilità telefonica durante tutto l'orario del servizio.

La cooperativa che gestisce il servizio educativo del Nido si occupa anche di tutte le attività ausiliarie di supporto comprese le prestazioni attinenti agli aspetti igienici e di sanificazione degli ambienti.

L'ufficio comunale si occupa di tutta la gestione amministrativa del Nido.

Cucina Asilo nido

Una corretta alimentazione sin dall'infanzia contribuisce in modo determinante a promuovere la tutela della salute e prevenire patologie anche nell'età adulta. Nel Nido comunale, la cucina è interna proprio per valorizzare l'idea che il buon cibo è salute, piacere, cultura, per permettere ai bambini di vivere appieno il linguaggio del gusto. I pasti serviti ai bambini, sono preparati da personale dipendente del comune, sulla base delle tabelle dietetiche approvate e dei menù stabiliti dell'Azienda Sanitaria competente, con

particolare attenzione alla fase delicata dello svezzamento, alle diverse esigenze dei bambini come la variabilità e gradualità dell'introduzione di nuovi alimenti rispetto all'età, le possibili intolleranze alimentari e le diete per scelte etico- religiose, le diverse capacità masticatorie e di deglutizione, le diverse abilità psicomotorie che potrebbero richiedere una certa flessibilità per quanto riguarda la disponibilità di cibo e la sua modalità di preparazione.

Già del 2023 l'operatore della cucina e il personale referente dell'Asilo Nido hanno attivato una collaborazione con per la realizzazione di eventi particolari (Festa del papà, della mamma, Natale, festa di fine anno ecc..) ove vengono predisposte preparazioni culinarie a tema.

Anche per la ristorazione all'interno dell'Asilo Nido è affidando a uno studio specializzato il controllo del rispetto puntuale delle norme HACCP.

Missione 12 programma 01 - obiettivo 2025 – 2026 – 2027

AREA INNOVAZIONE DIGITALE

OBIETTIVO STRATEGICO ED OPERATIVO

Nell'ambito dell'Agenda digitale sono state definite alcune progettualità strategiche che si pongono importanti obiettivi: accelerazione dei tempi di risposta ai cittadini e alle imprese, sicurezza dei dati e delle procedure, digitalizzazione degli archivi, sostenibilità ambientale, in termini di riduzione degli spostamenti logistici, miglioramento dell'organizzazione e della qualità del lavoro, inclusione sociale attraverso la facilitazione dell'accesso ai servizi. L'innovazione consente di contemperare in chiave digitale le esigenze di efficienza gestionale e di prossimità ai cittadini, risultando pertanto indispensabile per un'adeguata funzionalità del comune. Il percorso di transizione al digitale che Il Comune di Occhiobello ha intrapreso, comprende anche azioni di superamento dell'obsolescenza tecnologica per rendere le infrastrutture tecnologiche materiali e non, più resilienti.

Le azioni di rinnovamento e ampliamento dei servizi pubblici digitali sono ispirate ai seguenti principi:

centralità dell'utente nella revisione dei processi di accesso ai servizi, prevedendo una gestione dell'intera filiera in chiave digitale, personalizzata e assistita;

"digital first" con attenzione però a rendere disponibile il canale fisico per raggiungere utenze deboli (anche con modalità quali il tutor di prossimità) e prevedendo una piena integrazione fra i canali (un servizio può, ad esempio, cominciare in virtuale e proseguire successivamente a sportello fisico);

design dei servizi basato sui dati secondo il concetto di data-driven design;

completa integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali (ANPR, ANSC, INAD, PagoPa, Spid, AppIO, PND e PDND);

interoperabilità fra i sistemi della PA per garantire il principio del once only (non chiedo all'utente dati di cui la PA è già in possesso);

riprogettazione dei servizi di sportello in chiave nativa digitale (assistente virtuale, intelligenza artificiale, agende digitali per appuntamenti, sportello a distanza tramite videocall).

A partire dal 2022 il percorso di digitalizzazione del Comune di Occhiobello ha visto la partecipazione a diversi bandi previsti nel PNRR.

Gli obiettivi i programma per il 2025 e 2026 si concretizzano:

PAGO PA: conclusione Il bando con integrazione di ulteriori dovuti come da catalogo e relativi avvisi/creazione di pagamento;

APPIO: conclusione Il bando integrazione di ulteriori avvisi/comunicazioni peri cittadini come da catalogo;

CLOUD: mappatura e digitalizzazione di ulteriori servizi per il completamento dell'attività iniziata a fine 2023;

Completamento del bando PNRR "Esperienza del cittadino attivo e cittadino informato - Servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo (Spid, CIE, ecc.), il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione;

ANSC: Bando PNRR in corso. Con l'adesione al bando PNRR Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato civile digitale (ANSC) – Comuni (luglio2024),

il comune di Occhiobello intende, nel corso del 2025, procedere all'adozione dei servizi dell'ANSC, per giungere definitivamente alla formazione di tutti gli atti di Stato civile in formato digitale con effetti giuridici e la conseguente dismissione dei registri cartacei.

PDND: proseguire con l'implementazione delle API per scambio dati tra le Pubbliche amministrazioni,



rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti. PND: avvio delle notifiche tramite SEND con pagamenti tramite Regione Veneto;

SUAP: Aggiornamento degli applicativi interni regionali per interoperabilità con il sistema camerale SUAP-SUE;

Punto digitale: proseguire ed incentivare le attività per la realizzazione dell'obiettivo della Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" (DGR n. 1384 del 11/11/2022), cui il comune di Occhiobello ha aderito in convenzione con i comuni di Stienta, Fiesso Umbertiano, Canaro e Trecenta;

Implementazione di un nuovo sistema "conference" tutto digitale, in grado di gestire la trasmissione in streaming sul sito istituzionale e sui canali social delle riunioni del Consiglio;

Adeguamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni del Comunicato dell'ANAC relativo alla delibera dell'Autorità del 25 settembre 2024, n. 495, con cui sono stati approvati 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.Lgs. n. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso decreto per le Pubbliche Amministrazioni.

Missione 01 – Programma 11 - 2025 – 2026 - 2027

SICUREZZA

OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppare una maggiore sicurezza sociale, promuovendo al contempo una migliore vivibilità dei centri cittadini. Aumentare gli standard di sicurezza nella circolazione stradale. Aumentare la sicurezza dei cittadini ma anche degli operatori durante i servizi stradali; Videosorveglianza, eventi informativi, presenza della polizia locale sul territorio.

Nel biennio precedente si è assistito all'uscita di alcuni Agenti dal Corpo di Polizia Locale, si intende pertanto procedere con nuove assunzioni per reintegrare le unità mancanti.

La gestione del fermo sugli insoluti necessita di essere semplificata, è pertanto allo studio una specifico atto di indirizzo.

Per la tutela del decoro di parchi e luoghi di aggregazione giovanile saranno studiati specifici progetti di controllo.

Per rendere più efficiente l'azione di controllo si implementerà la collaborazione con le altre Forze dell'Ordine.

OBIETTIVI OPERATIVI

I sistemi installati devono essere conformi alle misure di sicurezza previste dalla legge sulla privacy e, in particolare, dal regolamento n. 318/99. In alcuni incroci del Comune di Occhiobello, risultati più pericolosi a causa del passaggio col semaforo rosso, sarà garantito un sistema che rilevi le infrazioni attraverso un impianto di telecamere.

Questo sistema di controllo ha la funzione di prevenzione rispetto alla pericolosa infrazione del passaggio con il semaforo rosso, troppo spesso causa di incidenti con esiti gravi.

Il mancato rispetto dei limiti di velocità è un comportamento pericoloso per la circolazione stradale, perché aumenta l'incidentalità e aggrava le conseguenze dei sinistri, al fine di disincentivare tale condotta verrà installata una apparecchiatura velox di tipo fisso sulla SS16, tale iniziativa consentirà di rendere più efficace ed estesa in termini di copertura oraria l'attività di controllo/deterrenza.

Il Regolamento Impianti Pubblicitari disciplina le modalità di installazione degli impianti pubblicitari e stabilisce limitazioni e divieti per particolari forme pubblicitarie in relazione ad esigenze di pubblico interesse e nel rispetto delle prescrizioni e dei vincoli imposti dalle norme generali in materia di installazioni pubblicitarie. Polizia Locale e Polizia Amministrativa lavoreranno insieme al fine di evitare che la pubblicità rechi confusione con la segnaletica stradale, rendendone difficile la comprensione, o ne riduca la visibilità o l'efficacia; dovrà essere garantita la conoscibilità delle imprese (attraverso la promozione e la pubblicità) attraverso una divulgazione che non deve costituire ostacolo o, comunque, impedimento alla circolazione delle persone.

Aumento della sicurezza stradale attraverso il controllo sul territorio che a volte è messa a rischio dalla circolazione di mezzi pesanti.

Più vicini ai cittadini, più sicuri sulle strade: la Polizia locale sarà un punto di riferimento per cittadini e operatori economici assicurando una presenza costante nel centro e nelle frazioni. Gli agenti di Polizia locale saranno a disposizione dei cittadini per fornire informazioni, raccogliere segnalazioni e per comprendere le problematiche presenti sul territorio, senza doversi per forza rivolgere alla sede del Comando.

Gestione delle attività e dei relativi sviluppi procedurali rientranti nel processo sanzionatorio conseguente alle violazioni del Codice della Strada.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi "trasversali" resi alla cittadinanza debole, è stata programmata l'implementazione del servizio Cude/ViviPass, relativo al rilascio dei contrassegni per il transito e la sosta di veicoli in uso a persone diversamente abili.

Dovrà aumentare la sicurezza degli operatori/Vigili Urbani durante i servizi stradali o particolari, garantendo maggiore tranquillità nelle modalità operative attraverso l'acquisto di un sistema digitale di rilevamento dei sinistri stradali al fine evitare di procedere con misure manuali e utilizzo di cordelle metriche, inoltre lo schizzo di campagna non dovrà più essere eseguito a mano libera, ma con il sistema GPS; Grazie al GPS e al software d'ufficio in dotazione, i tempi necessari per i rilievi verranno dimezzati e la precisione aumenterà; ciò comporterà più sicurezza in strada e la certezza di un rilevamento tecnicamente inattaccabile in caso di controversie legali e in sede di giudizio.

La formazione del personale è elemento determinante della qualità del servizio offerto ai cittadini, verrà pertanto incentivata la partecipazione degli agenti a corsi di aggiornamento.

Missione 7 - Missione 12 – obiettivi da raggiungere e mantenere nei 3 anni

AREA AMBIENTE E TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO – Si vuole proporre un cambio di paradigma, puntando al recupero e la riqualificazione dell'esistente, al fine del miglioramento della qualità di vita.

Riqualificazione dell'esistente, al fine del miglioramento della qualità del nostro ambiente e del territorio.- garantire un adeguato controllo sul rispetto delle norme vigenti in materia ambientale. Tutelare, estendere e mantenere le aree verdi pubbliche, anche attraverso il ricorso a forme di volontariato cittadino, borse lavoro e lavoratori socialmente utili. "Occhiobello plastic free" sensibilizzando i cittadini alla fine della buona riuscita del progetto; miglioramento della raccolta differenziata e contestualmente attivarsi per l'introduzione della tariffa puntuale sui rifiuti, in modo da premiare chi produce meno rifiuti e differenzia di più; promuovere gli esercizi commerciali e le attività che favoriscano la riduzione dei rifiuti; contribuire al risanamento della qualità dell'aria attraverso la promozione della mobilità; Riqualificazione energetica degli edifici; Attuare campagne annuali sistematiche di prevenzione e contrasto alla proliferazione di zanzare; verifica delle reti idrauliche alla luce delle nuove condizioni di precipitazione, cercando di sviluppare un piano d'azione adeguato; promuovere il recupero di aree dismesse e poco utilizzate negli interventi di riqualificazione edilizia.

OBIETTIVI OPERATIVI

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e il diritto allo studio degli studenti si procederà alla realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole di ogni ordine e grado, con annesso palestre.

Risparmio energetico

Realizzazione di interventi di efficientamento energetico tramite interventi per la produzione di energia rinnovabile negli edifici delle amministrazioni comunali, anche promuovendo e costituendo le CER.

Missione 1 e 4 - obiettivi da attuare nel 2025 e raggiungere entro 2027

Polo scolastico

Dare attuazione al progetto esecutivo e interagire con l'INAIL, finanziatore del progetto, affinché si proceda all'approvazione definitiva e conseguente avvio della parte realizzativa.

Missione 04 - obiettivo da attuare nel 2025 e raggiungere entro 2027

Polo sociale

Dare attuazione al progetto esecutivo per la realizzazione di un polo sociale di integrazione al cittadino, attivando servizi alla persona che favoriscano la domiciliarità e la residenzialità di nuclei familiari, con partecipazione a bando regionale GAL, anche attraverso l'acquisizione di immobile privato, ristrutturazione ed adeguamento.

Missione 04 - obiettivo da attuare nel 2025 e raggiungere entro 2026

Riqualificazione di aree verdi

Creazione e riqualificazione di aree verdi anche attraverso nuove piantumazioni o implementazione delle esistenti, preferibilmente di tipo autoctono a rapida crescita, acquisto e installazione di arredi e attrezzature ludico sportive esterne.

Il Comune ha partecipato al bando "Spazi Verdi" della Fondazione Cariparo e risulta beneficiario di un contributo di 75.000,00 euro. Rivedere la progettualità dell'intervento anche attraverso una rimodulazione delle opere da eseguire ed un coinvolgimento economico inferiore a carico del Comune.

Missione 01 - obiettivo da attuare anno 2025

Illuminazione pubblica

L'illuminazione urbana gioca un ruolo fondamentale anche per la sicurezza per questo nel 2025 si intende portare avanti la costante manutenzione dell'illuminazione pubblica, mirata anche al risparmio energetico per le parti di impianti non ancora a LED.

Verifica e progettualità di completamento nelle aree, strade e luoghi di impianti di illuminazione, anche a pannelli fotovoltaici.

Ripristino funzionale dei quadranti illuminati dell'orologio pubblico posto sulla torre campanaria del capoluogo.

Missione 01 - obiettivi da attuare nel 2025 e raggiungere entro 2027

Monitoraggio aree verdi e ambiente

Costante manutenzione del verde pubblico anche attraverso implementazione degli interventi mirati al mantenimento decoroso del territorio, con particolare riguardo ai parchi pubblici, maggiori interventi per la salvaguardia dell'incolumità pubblica stradale (cigli e fossati).

Missione 09 programma 03 - obiettivo anno 2025-2026

Rifiuti

Riteniamo sia imprescindibile ridefinire i rapporti con Ecoambiente, e più a monte le regole definite in Consiglio di Bacino Rifiuti, al fine di ottimizzare e razionalizzare la raccolta differenziata sotto il profilo della qualità del servizio, impedendo l'aumento della tariffa attuale, per pervenire ad una progressiva riduzione dei costi a carico del cittadino e delle attività.

Missione 01 - obiettivo anno 2025

Edilizia residenziale pubblica OBIETTIVO STRATEGICO -

Ristrutturazione degli immobili esistenti, con interventi mirati alla soluzione di problemi impiantistici quali centrali termiche, scarichi, serramenti e tetti, utilizzando i proventi della vendita degli immobili Erp attraverso il "Piano di vendita" approvato.

Missione 01 e 12 - obiettivo anno 2025-2026

AGRICOLTURA

OBIETTIVO STRATEGICO

Il comune di Occhiobello si propone di mantenere attiva la propria affiliazione all'associazione "*Terre della Badia*", di cui è socio fondatore. Questa iniziativa è fondamentale per garantire un sostegno continuo alle aziende agricole locali e per promuovere un modello di agricoltura sostenibile e integrato nel tessuto economico del territorio.

L'obiettivo principale è quello di reperire fondi e risorse attraverso bandi specifici, con particolare attenzione al "*bando per le comunità del cibo*". Questi bandi rappresentano un'opportunità preziosa per finanziare progetti che possano valorizzare le produzioni agricole locali e promuovere la biodiversità. La partecipazione a tali iniziative permetterà di ottenere risorse economiche necessarie per implementare strategie di sviluppo agricolo che siano in linea con le esigenze del mercato e della comunità.

Attraverso una promozione strategica e coordinata, i fondi ottenuti saranno investiti nella creazione di eventi dedicati presso i produttori locali. Questi eventi non solo permetteranno di valorizzare i prodotti del territorio, ma anche di sensibilizzare la popolazione sull'importanza dell'agricoltura locale e dei suoi benefici. In particolare, si prevedono attività come mercati contadini, degustazioni e workshop che coinvolgeranno non solo i produttori, ma anche i consumatori e le famiglie.

Un aspetto cruciale di queste iniziative sarà il dialogo sinergico tra le aziende agricole produttrici e le attività di ristorazione locali. La collaborazione tra questi attori economici è fondamentale per creare un circuito virtuoso che favorisca l'acquisto di prodotti a km 0, contribuendo così a una maggiore sostenibilità ambientale e a un supporto diretto all'economia locale.

Inoltre, si intende sviluppare campagne di comunicazione mirate che evidenzino le peculiarità dei prodotti locali e le storie dei produttori, creando un legame emotivo tra il consumatore e il territorio. Questo approccio non solo migliorerà la visibilità delle aziende agricole, ma stimolerà anche una

maggior consapevolezza dei consumatori riguardo alla qualità e alla provenienza dei prodotti che scelgono di acquistare.

In sintesi, l'impegno del comune di Occhiobello per il mantenimento dell'affiliazione all'associazione "Terre della Badia" e l'attuazione di queste strategie rappresentano passi fondamentali per rafforzare l'economia agricola locale, promuovere la sostenibilità e valorizzare le tradizioni culinarie del territorio.

Missione 9 – Programma 3 - obiettivo anno 2025-2026 - 2027

AREA VIABILITÀ E MOBILITÀ

Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico

Il Comune di Occhiobello, in accordo con Acquevenete, ha impostato un percorso di valutazione del rischio idrogeologico sul territorio comunale. Il monitoraggio condotto ha evidenziato una serie di criticità per le quali sono stati individuati diversi interventi da eseguire, con priorità sulla frazione Santa Maria Maddalena in Corso Berlinguer e su aree specifiche in Occhiobello,

L'intervento in S.M.Maddalena, che prevede una spesa di 2.500.000 euro cofinanziati dal Ministero degli Interni e da Acquevenete, riveste carattere di priorità, con avvio della realizzazione nel corso del 2025.

L'analisi condotta ha evidenziato la fragilità del territorio anche di Occhiobello centro per il quale sono stati attivati una serie di controlli sul campo con il coinvolgimento di vari Enti pubblici al fine di attuare una serie di interventi che possano portare alla soluzione dei problemi.

Missione 1 – obiettivi da raggiungere entro il 2025 - 2026

"Linea 11" e "Pollicino" -

Al fine di agevolare la mobilità del nostro Comune di confine, si dovrà continuare a garantire il servizio di prolungamento della linea dell'autobus n. 11 mantenendo l'accordo con Tper al fine di collegare Santa Maria Maddalena con la città di Ferrara.

Missione 10 – obiettivo da mantenere nel triennio 2025-2026 – 2027

Il collegamento tra Gurzone, Occhiobello, Santa Maria Maddalena e ritorno sarà garantito dal "Pollicino"; si attiverà l'affidamento del servizio nel rispetto della nuova normativa dei contratti.

Il percorso del "Pollicino" potrà rispondere alle esigenze dei pendolari lavoratori e studenti che utilizzano le coincidenze con i bus Tper.

Durante l'anno scolastico il "mini bus" è particolarmente utilizzato dagli studenti perché permette di raggiungere le coincidenze della linea 11 diretta a Ferrara e pertanto nel periodo scolastico le corse devono essere intensificate e adattate agli orari scolastici.

Missione 10 – obiettivo da mantenere

Asfaltatura stradale

Interventi di manutenzione straordinaria, volti al risanamento del manto stradale e principalmente alla realizzazione della segnaletica orizzontale.

Missione 01 - obiettivo anno 2025-2026 - 2027

Barriere architettoniche

A seguito del contributo Regionale, si dovrà approvare il nuovo PEBA — Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche nel territorio, strumento indispensabile sia per la partecipazione ai finanziamenti pubblici mirati sia per dare uno strumento di programmazione futura per interventi da svolgere sia per la parte esistente nel territorio sia per la parte del territorio da programmare (nuove lottizzazioni, strade, ecc.).

Missione 01 - obiettivo anno 2025

COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Si dovranno ampliare le capacità delle istituzioni nell'accogliere le problematiche delle imprese e del commercio, nel pensare a proposte volte a migliorare la qualità della collettività, mantenendosi in scambio reciproco e permanente con il contesto economico e sociale del territorio.

OBIETTIVI OPERATIVI

Sviluppo del sistema commerciale

Le attività produttive e commerciali di Occhiobello costituiscono un patrimonio di grande valore per il Comune, rappresentando un legame diretto con la memoria e la tradizione del passato commerciale e artigianale della zona. Queste imprese, che operano sul territorio, sono un chiaro segno del radicamento di Occhiobello nella sua storia e nella sua identità culturale.

Molte di queste attività hanno saputo mantenere intatti gli elementi originali che le caratterizzano, come insegne storiche, marchi e arredi, rendendole autentiche testimonianze della cultura commerciale locale. Non si tratta solo di negozi e aziende, ma anche di laboratori artigianali, ristoranti tradizionali e bar, tutti inclusi nella categoria di "Impresa nel Tempo".

Per valorizzare e riconoscere ufficialmente queste realtà storiche, il Comune di Occhiobello ha deciso di istituire un albo speciale. Per essere incluse, le attività devono soddisfare due requisiti fondamentali: operare sul territorio di Occhiobello e avere una storia di almeno 20 anni. Questa iniziativa assume particolare importanza in un contesto economico mondiale in cui molte aziende chiudono, evidenziando il valore delle imprese durature.

Il progetto "Impresa nel Tempo" prevede cinque categorie di riconoscimento, a seconda degli anni di attività:

"Targa Rame" per 20 anni di attività.

"Targa Bronzo" per 30 anni.

"Targa Argento" per 40 anni.

"Targa Oro" per 50 anni.

"Targa Platino" per 60 anni.

L'iscrizione all'albo è su base volontaria, ma rappresenta un importante traguardo per le aziende storiche, che possono ricevere un riconoscimento formale del loro ruolo come custodi della tradizione e dell'identità di Occhiobello. L'obiettivo principale di questa iniziativa è quello di preservare e promuovere il patrimonio commerciale locale, sottolineando l'importanza di queste realtà non solo come testimoni del passato, ma anche come fattori di coesione sociale e di sostegno all'economia locale.

Le targhe fornite dal Comune diventeranno simboli distintivi per le attività che hanno saputo mantenere la loro essenza e il legame con la storia del territorio nel tempo. Attraverso questa iniziativa, il Comune di Occhiobello dimostra una forte volontà di salvaguardare e valorizzare un patrimonio unico e irripetibile, fatto di memoria, tradizione e identità locale. Le "Imprese nel Tempo" non solo arricchiscono la comunità, ma rappresentano anche una fonte di ispirazione e attrattiva per i residenti, contribuendo a mantenere vivo lo spirito autentico di Occhiobello.

Missione 14 obiettivo 2025 -2026. e 2027

Migrazione dei dati al sistema in cloud "Lizard" (suite ad hoc per la Gestione delle Attività Produttive).

La licenza è stata distribuita gratuitamente dalla Regione e per essere valorizzata si dovrà attuare un processo di trasferimento dei dati al nuovo "cloud". Ciò comporterà una modifica del sistema di archiviazione, così come del database o dell'applicazione utilizzata.

Nel contesto di un processo di estrazione/trasformazione/caricamento, la migrazione di dati comporterà quantomeno i passaggi di trasformazione e caricamento. Ciò significa che i dati estratti dovranno essere sottoposti a una serie di elaborazioni nella fase di preparazione, dopodiché potranno essere caricati nella posizione di destinazione.

Si punta a migliorare prestazioni e competitività di un servizio dove ormai tutto è dematerializzato.

Missione 14 obiettivo da mantenere nel 2025 e 2026.

Modifica ed ampliamento del piano del commercio "mercato dell'hobbismo"

In considerazione del sempre maggiore afflusso al mercatino dell'hobbismo, che si svolge nel nostro Comune ogni ultima domenica del mese, e, delle richieste di hobbisti che per passione espongono e

vendono cose frutto del proprio ingegno e rigorosamente fatte a mano o, che amano liberarsi delle "cose vecchie" si valuterà la possibilità di ampliare il numero dei posteggi modificando il piano del commercio.

Ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 25 giugno 2021, n. 17 le modifiche al piano, che non comportino l'istituzione di nuovi mercati, rientrano nell'autonomia comunale.

Missione 14 obiettivo iniziato nel 2024 da completare nel 2025

URBANISTICA

Continua la gestione dei procedimenti edilizi connessi all'utilizzo del superbonus 110% ANNO 2025

Tale obiettivo già ritenuto pluriennale negli anni passati viene confermato anche per il 2024 e successive annualità in relazione ai procedimenti attivati negli anni precedenti ed ora in fase di ultimazione e rendicontazione ai fini della liquidazione del superbonus. Con le eventuali successive verifiche e controlli che l'Agenzia delle Entrate potrà effettuare richiedendo al contribuente il possesso di idonea documentazione (procedimenti edilizi) che attestino la riconducibilità delle spese sostenute agli interventi agevolati.

Implementazione della digitalizzazione non solo delle procedure edilizie tramite SUAP e SUE al fine della dematerializzazione di tutta la documentazione amministrativa ANNO 2025

La piattaforma SUAP, attraverso un organismo (tavolo tecnico- formato da comuni, ulss, VVF, provincia ed altri a rotazione) che si riuniscono periodicamente provvedono ad aggiornare costantemente la banca dati dei procedimenti nel rispetto della normativa nazionale.

La piattaforma SUAP inoltre garantisce la conservazione a norma di tutti i documenti firmati digitalmente delle pratiche.

Digitalizzazione dei regolamenti edilizi e strumenti urbanistici antecedenti al vigente e loro pubblicazione nel sito comunale

ANNO 2025

Coordinare la diffusione delle informazioni in materia tecnica e procedurale, garantire l'accesso agli archivi dei precedenti regolamenti edilizi e strumenti urbanistici per le verifiche di conformità. La possibilità di consultazione degli strumenti urbanistici precedenti è elemento base per l'asseverazione da parte del tecnico professionista sullo stato legittimo dell'immobile su cui si vuole intervenire.

Si prevede quindi di continuare con la digitalizzazione e la gestione della documentazione storica e la loro pubblicazione sul portale istituzionale dell'amministrazione.

Analisi dello stato di attuazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata

ANNO 2025-2026

Come primo intervento è la digitalizzazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e la valutazione della documentazione presente con la finalità di esaminare lo stato di attuazione di tali piani, verificando l'effettiva conclusione dei procedimenti e la cessione delle aree urbanizzate.

Si rileva che non tutte le aree di urbanizzazione sono state cedute al patrimonio immobiliare, ancorché le stesse siano utilizzate come aree pubbliche.

Data la complessità, si prevede una durata triennale, dando priorità a quelli più datati. L'obiettivo che si intende raggiungere è con la digitalizzazione dei piani poter predisporre un documento che illustri lo stato di attuazione dei piani, le problematiche legate alla non ultimazione delle opere e alla mancata acquisizione delle aree con le eventuali soluzioni da adottare.

Contatti con le ditte lottizzanti ed i tecnici progettisti dei piani attuativi individuati nel Piano degli Interventi

ANNO 2025

Per i piani urbanistici attuativi PUA di iniziativa privata non ancora iniziati ed individuati nel Piano degli Interventi, continua l'attività dell'ufficio urbanistica con i professionisti incaricati per l'attuazione degli stessi.

ZLS (Zona Logistica Semplificata) ANNO 2025

L'ufficio urbanistica dopo il recupero e l'inserimento dei dati relativi alle aree e attività produttive presenti nel territorio comunale, con la creazione di schede utilizzate per la definizione della ZLS, continua l'impegno dell'ufficio in connessione con la Regione Veneto, la Confindustria Venezia e Fondazione Universitaria IUAV.

Con DPCM del 4 marzo 2024 n. 40, è stato adottato il Regolamento di istituzione di Zone logistiche semplificate (ZLS) ai sensi dell'articolo 1, comma 65, della legge 27 dicembre 2017 n. 205, che disciplina la governance delle zone logistiche semplificate. Con Decreto Legge n. 60/2024 (Coesione) è stato previsto un contributo sotto forma di credito d'imposta per il 2024 per investimenti in beni strumentali per imprese già esistenti e nuove che si insediano presso le ZLS.

L'accesso al credito d'imposta è una delle agevolazioni connesse alla Zona Logistica Semplificata mentre il Piano di sviluppo strategico elaborato dalla Regione oltre ad agevolazioni economiche prevede anche semplificazioni amministrative mirate alle esigenze della ZLS.

Sono agevolabili gli investimenti, che fanno parte di un progetto di investimento, relativi all'acquisto, anche mediante contratti di locazione finanziaria, di nuovi macchinari, impianti e attrezzature varie destinati a strutture produttive già esistenti o che vengono impiantate nella ZLS, nonché all'acquisto di terreni e all'ampliamento di immobili strumentali, agli investimenti effettivamente utilizzati per l'esercizio dell'attività nella struttura produttiva.

Processo di variante al Piano degli Interventi

ANNO 2025

Programmazione per la redazione di una variante al Piano degli Interventi, per la trasformazione urbanistica di comparti interessati da cessioni di proprietà, rientranti nell'ambito dell'urbanizzazione consolidata.

Tali comparti in parte non ancora attuati con i piani urbanistici, risultano di grandi estensioni e con la loro riqualificazione viene perseguito l'obiettivo del risparmio del consumo del suolo.

Ai sensi dell'art. 35 della LR 11/2004 per le aree oggetto di trasformazione urbanistica mediante variante al Piano degli Interventi verrà attuata la perequazione urbanistica secondo i criteri approvati e successivamente aggiornati con delibera CC n. 77/2021.

PERFORMANCE

PREMESSE

Il ciclo di gestione della *performance*, in base all'art. 4 del D. lgs. n. 150/2009, modificato dal d. lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel 2021 è stato adottato il nuovo **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, proposto dal nuovo Nucleo di Valutazione della Performance (in sigla, NVP).

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e alle azioni intermedie, gli indicatori di risultato per la misurazione e la valutazione della *performance*.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Gli obiettivi sono altresì collegati con le risorse, finanziarie, umane e strumentali, necessarie per la loro corretta attuazione.

Il presente documento individua quindi, nella sua interezza, la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della *performance* organizzativa e della *performance* individuale.

Gli obiettivi possono essere classificati in:

- **obiettivi strategici**: discendono dalla programmazione generale dell'Ente. Si tratta di obiettivi di grande respiro, che apportano un reale cambiamento/innovazione, qualora realizzati;
- **obiettivi di miglioramento o di sviluppo**: contribuiscono al consolidamento, allo sviluppo e al miglioramento di obiettivi già realizzati;
- **obiettivi di mantenimento o di processo**: sono collegati al mantenimento dell'efficienza, della qualità dei servizi e della *customer satisfaction*.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il processo di pianificazione e programmazione, dopo la fase di sperimentazione iniziata nel 2014 del nuovo sistema di contabilità armonizzata disciplinato dal d.lgs. n. 118/2011, è ormai a regime con l'integrazione dei principali documenti di programmazione del Comune nel Documento unico di programmazione, in sigla DUP, che si distingue in una Sezione strategica, di durata pari al mandato amministrativo, che sviluppa le linee programmatiche del mandato e gli indirizzi strategici dell'Ente, e in una Sezione operativa, che individua i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica.

Il Piano della *performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* (articolo 4 del decreto).

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*".

Il Piano ha 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. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della *performance*. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance*. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

I PRINCIPALI DOCUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

a) **Linee programmatiche (LPA) relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato dalla nuova Amministrazione** (approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 60/2019).

Documento con il quale, ai sensi dell'art. 46 comma 3 del d. lgs. n. 267/2000 e con le modalità previste dallo Statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, relativo al quinquennio 2019 – 2024.

b) **Documento unico di programmazione** (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. n. 6 del 13/03/2024), che è stato già descritto nel paragrafo precedente.

c) **Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del TUEL Dlgs 267/2000**

Con il passaggio al nuovo sistema di contabilità armonizzata, ma anche in applicazione dell'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000, il Documento è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio e affida le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, e ad esso è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati.

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

La misurazione della *performance* è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della *Performance* dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di

programmazione finanziaria che, partendo dalla *Mission* e dalla *Vision* dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Il ciclo di gestione della *performance* permette all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione) ha sottolineato la necessità di integrare il ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione. Le amministrazioni, nell'adottare il Piano della *Performance*, dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Premessa

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti al raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra", per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dal N.V.P. attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Responsabili potranno eventualmente fare presente fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In particolare, ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove sussista una legittima giustificazione. In ogni caso, è stabilito per ogni obiettivo se l'attuazione parziale, e in che termini, può essere considerata come conseguimento parziale del risultato (art. 9.1.4 del Sistema di valutazione).
4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l'attività ordinaria.

OBIETTIVI DI PROCESSO TRASVERSALI

Vengono individuati alcuni indirizzi generali, che costruiscono **obiettivi di processo** trasversali che devono essere perseguiti da tutte o da più strutture organizzative e da tutti o da una pluralità di dipendenti comunali.

Si tratta di indirizzi che riguardano: semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini; miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini con sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; diffusione nell'organizzazione del principio di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale, ma anche **comportamento trasversali** che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità di agire e di relazionarsi con i colleghi e con gli utenti, come di seguito indicato:

- 1) Coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
- 2) Collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;
- 3) Completa attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni di cui al piano anticorruzione e per la trasparenza;
- 4) Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.
- 5) Svolgere tutte le competenze del proprio servizio:
 - non considerando il posto ricoperto come "posizione di un potere" sul cittadino utente, ma come "centro di servizio";

- promuovendo, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
 - organizzando la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
 - prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- 6) Anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi di indirizzo politico le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
 - 7) Rispondere in prima persona delle proprie scelte e, nel caso di più soluzioni, verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si intende attuare;
 - 8) Operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;
 - 9) Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
 - 10) Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini entro i quali verranno attuate ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 le varie fasi della spesa.
 - 11) Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza mediante timbratura nel sistema di rilevazione presenze;
 - L'obbligo di avere e di promuovere all'interno del proprio settore di appartenenza un comportamento di servizio verso i cittadini.
 - 12) Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
 - 13) Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
 - 14) Adottare, per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione a contrarre e determinazione di aggiudicazione definitiva, contenente l'impegno di spesa, con relativa comunicazione al terzo interessato e infine la liquidazione dopo la verifica della regolarità della prestazione e della documentazione fiscale e della documentazione in genere.
 - 15) Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, spese postali, energia elettrica, riscaldamento, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
 - 16) Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
 - 17) Applicare e rendere operativa la normativa sulla tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili, verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
 - 18) Perfezionare le seguenti aree di competenze:
 - a) **Competenza organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi ragionevoli, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
 - b) **Coordinamento tra aree:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

c) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale.

Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato di E.Q e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

d) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di Elevata Qualificazione deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

e) **Realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:**

gli obiettivi sono in parte di processo, con miglioramento degli *standards* di qualità e in parte obiettivi strategici e di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi della *performance* sono distinti in **obiettivi trasversali** (si tratta di obiettivi che richiedono per la loro compiuta attuazione il concorso di più Aree o di tutte le Aree organizzative) e **obiettivi specifici di Area**. A loro volta, sia gli obiettivi trasversali che gli obiettivi specifici di Area sono suddivisi per tipologia: obiettivi strategici, di miglioramento, di processo, secondo la specificazione di cui alle premesse.

In allegato le schede dei singoli obiettivi distinti per Area nonché gli obiettivi specifici di attuazione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024- 2026, trasversali e comuni a tutte le Aree.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

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 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, l'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 positivo).
- 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 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha 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 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, che prendono 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.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, 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
- 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

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della *performance* organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della *performance* (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della *performance* e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale. In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della *performance* obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) *performance* organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) *performance* individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di *performance* relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

| Obiettivo | Indicatori | Target |
|---|--|------------------------------|
| RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione | nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO | 100% risorse umane assegnate |
| ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione | nr. processi da aggiornare | 100% processi aggiornati |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico | Metodologia 2019 in tutti i processi | 100% |
| MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese". | adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti | 100% |
| MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse. | 1 misura specifica | 100% |
| MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio | Piano monitoraggio e piattaforma | 100% |

| | | |
|---|--|--|
| e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio. | | |
| OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni | nr. obblighi da adempiere | 100% obblighi adempiuti |
| INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività | nr. processi e i flussi informativi da informatizzare | 100% processi e i flussi informativi informatizzati |
| TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza; | nr. direttive/circolari diramate | almeno 1 direttiva/circolare |
| REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi | nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 4 (uno per trimestre) | 100% aggiornamenti Registro effettuati |
| FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza; | almeno 1 corso di formazione | 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 gestione dei fondi europei e del PNRR | n. 1 misura specifica progettata |
| Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) | Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione | n. 1 revisione generale Codice di comportamento |
| Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione) | Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella | Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo | N. 1 richiesta di informazioni a |

| | | |
|---|---|--|
| sezione "Amministrazione trasparente" | dell'informatizzazione dei flussi | operatori del settore informatico |
| Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione | Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento | Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco |
| 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 | Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori | N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato |
| Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale | Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale | N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale |

COERENZA CON LA STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

| INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione | | | |
|---|--|--|--|
| AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi) | DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.) | Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico) | Periodicità (definita secondo il principio di gradualità) |
| Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico | - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | - obiettivi di <i>performance</i> per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di <i>performance</i> per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico | Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2026 |

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, si rinvia alla Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2025-2026 e 2026-2027, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - *Risk management*

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; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

SOGGETTI INTERNI

RPCT e Responsabile della trasparenza

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

| Ruolo | Dati identificativi |
|-------|---------------------------------|
| RPCT | Segretario Generale Pro Tempore |

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

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 (OdV/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 responsabili e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

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

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.

Altri soggetti interni

| Ruolo | Nominativo |
|--|---|
| Responsabile servizi informatici | Dott.ssa Paola Vacchi |
| Responsabile Ufficio personale | Segretario Generale pro tempore – Responsabile Area 1 Affari Generali |
| Ufficio procedimenti disciplinari - presidente | Segretario Generale |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente | EQ interessata |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente | Altra EQ |

Struttura di stabile supporto all'RPCT: EQ

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

| Ruolo | Nominativo | Responsabilità nella struttura organizzativa (area) |
|--------------|---------------------------------|--|
| Responsabile | Responsabile | 08 - TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE ATTIVITÀ TRASVERSALE Attività trasversale |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 00 - AMMINISTRATORI CONSIGLIO COMUNALE Consiglio comunale e commissioni consiliari |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 00 - AMMINISTRATORI GIUNTA COMUNALE Giunta comunale |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 00 - AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Segreteria generale |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Prevenzione della corruzione e illegalità |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Contratti |
| Responsabile | Segretario Generale | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI UFFICIO |

| | | |
|--------------|---------------------------------|---|
| | Pro Tempore | PROTOCOLLO Protocollo |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO PERSONALE Personale |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO COMMERCIO Commercio |
| Responsabile | Segretario Generale Pro Tempore | 01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO NOTIFICAZIONI Notifiche |
| Responsabile | Dott.ssa De Tomas Cristina | 02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE RAGIONERIA Ragioneria |
| Responsabile | Dott.ssa De Tomas Cristina | 02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE RAGIONERIA Economato |
| Responsabile | Dott.ssa De Tomas Cristina | 02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE TRIBUTI Tributi |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA Servizi sociali e alla persona |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA Scuola materna, Asilo Nido e Sport |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DI COMUNICAZIONE Relazioni con il pubblico |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DI COMUNICAZIONE Servizi informatici e transizione al digitale |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI CULTURALI ufficio Pubblica Istruzione |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI CULTURALI Biblioteca |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Anagrafe |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Elettorale e Leva |
| Responsabile | Dott.ssa Vacchi Paola | 03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Stato civile |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Patrimonio |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Manutenzioni |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Opere e Lavori pubblici |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Protezione Civile |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Servizi Cimiteriali |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO AMBIENTE Ambiente |
| Responsabile | Geom. Raffagnato Lorenzo | 04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO PROVVEDITORATO Provveditorato |
| Responsabile | Geom. Michelotto Camilla | 05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA Sportello unico per le attività |

| | | | |
|--------------|------------------------|------------|--|
| | | | produttive |
| Responsabile | Geom. Camilla | Michelotto | 05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA Edilizia Privata |
| Responsabile | Geom. Camilla | Michelotto | 05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA Urbanistica |
| Responsabile | Dott. zamengo | giampietro | 06 - AREA INTERCOMUNALE 6 - POLIZIA LOCALE POLIZIA LOCALE Polizia locale |
| Responsabile | Dott. zamengo | giampietro | 06 - AREA INTERCOMUNALE 6 - POLIZIA LOCALE POLIZIA AMMINISTRATIVA Polizia amministrativa |
| Responsabile | Segretario Pro Tempore | Generale | 07 - STAFF DEL SINDACO STAFF DEL SINDACO Staff del Sindaco |

Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni, portatori di interessi, cd. *stakeholder*.

La Mappatura degli *stakeholder* è contenuta nell'ALLEGATO "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

Per l'elenco degli enti controllati si fa rinvio alle informazioni riportate nel D.U.P. 2024/2026 – Sezione strategica – Analisi del contesto).

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OdV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); ANAC, 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, si è tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Si è altresì tenuto conto di: Bilancio di previsione - D.U.P - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - 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 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 al 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 - proposte da parte dei responsabili di area, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

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, dall'ultima Relazione RPCT possono emergere: 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* 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). A queste fasi, la presente sottosezione aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

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 possano 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 tal 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); - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (CGIL, CISL, UIL, 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.

Per i dati sulla presenza di criminalità: si rinvia alle informazioni relative alla regione Veneto, contenute nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)" relativa al 2° semestre 2021, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato.

Dalla Relazione emerge in particolare che *"le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta131 e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova132. Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la*

criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche.

L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio. Nel merito si è espresso il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola Gratteri, il quale in un'intervista rilasciata a "Il Mattino di Padova" ha dichiarato che "le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale ... Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia."

Gli esiti delle investigazioni confermano la presenza nel territorio regionale, oltre che della criminalità campana, di quella siciliana. Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano che tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici (in particolare nel settore delle incentivazioni energetiche con la commissione di reati di associazione a delinquere, truffa, falso in atto pubblico, riciclaggio e autoriciclaggio).

Per quanto riguarda il contesto particolare della provincia di Rovigo, l'economia è essenzialmente basata su attività agricole e appare meno appetibile per le mire della criminalità organizzata. Non si registrano infatti presenza mafiose stabili. I fenomeni criminali maggiormente registrati riguardano spaccio di sostanze stupefacenti ad opera di italiani e stranieri."

Per quanto concerne specificamente questo Comune, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'Ente. Tuttavia ciò non toglie che si debba sempre riservare un particolare impegno al trattamento del rischio corruttivo in relazione all'attività amministrativa inerente l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, soprattutto nel periodo di vigenza di questo piano, caratterizzato dall'attuazione degli interventi finanziati con fondi PNRR, onde prevenire possibili saldature tra soggetti interni e la criminalità organizzata.

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 | Rischio |
| | | | | | | |

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 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 |
|---|
| <p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito della provincia di Rovigo, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 98,0 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente +0,15%</p> |

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

| Dominio | Valore provinciale | Range di valori | Variazione anno precedente |
|--|---------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| <p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. | 99,9 | 80.2 - 121.7 | -2,10% |
| <p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | 98,8 | 93.9 - 122.6 | +1,75% |
| <p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. | 96,6 | 79.5 - 119.2 | -0,95% |
| <p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | 96,9 | 91.5 - 116.4 | +2,05% |

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, D.U.P, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, 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, <i>Performance</i> (Obiettivi) |
| Risorse | Piano fabbisogni |
| Conoscenze, sistemi e tecnologie | Piano lavoro agile 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 |

Nella sottosezione 3.1 del presente Piano è riportato l'organigramma dell'Ente con l'indicazione dei Settori, dei rispettivi uffici e dei nominativi dei responsabili di ogni Settore.

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- | Riunioni, conferenze, tavoli, consulte |

| | | |
|--|--|---|
| | ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti) | |
| Atti da pubblicare all'albo | Circolari- operative Direttive- Procedure | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente | Circolari- operative Direttive- Procedure | 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 |
| 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 responsabili 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 <i>digital transformation</i> | | Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale |

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 : Medio |
|---|
| <p>Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.</p> <p>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. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).</p> <p>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 e/o formativa.</p> <p>Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.</p> <p>Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.</p> <p>Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.</p> <p>La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.</p> <p>La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei <i>social media</i>.</p> <p>I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale</p> |

interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

| Sezione/sottosezione PIAO | Dati analisi | Valutazione d'impatto | Motivazione |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|
| Rischi corruttivi e trasparenza | organi di indirizzo | RISCHIO MEDIO | Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità di interferenza nella gestione |
| Struttura organizzativa | struttura organizzativa (organigramma) | RISCHIO MEDIO | 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. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale) |
| Rischi corruttivi e trasparenza | ruoli e responsabilità | RISCHIO MEDIO | I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi |

| | | | |
|--|----------------------------------|---------------|--|
| | | | potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa |
| Valore pubblico e Performance | politiche, obiettivi e strategie | RISCHIO MEDIO | Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza |
| Piano fabbisogni | risorse | RISCHIO MEDIO | Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici |
| Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro | conoscenze, sistemi e tecnologie | RISCHIO MEDIO | Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici |
| Piano fabbisogni | qualità e quantità del personale | RISCHIO MEDIO | La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, |

| | | | |
|---|--|---------------|--|
| | | | risultando carente la copertura di alcuni servizi caratterizzati da continuo turn over |
| 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, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei <i>social media</i> |
| 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 elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi |
| Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza | relazioni interne ed esterne | RISCHIO MEDIO | Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| | | | monitoraggio delle relazioni esterne |
|--|--|--|--------------------------------------|

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 macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

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 online). 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 intellegibili 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'esaustività 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, 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 di performance o alla gestione delle risorse del PNRR, 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 è svolta 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).
- 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:

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 "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

BOX Matrice per la mappatura processi

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|----------------|
| RESPONSABILE: | | | | |
| PROCESSO NUMERO: | | | | |
| INPUT: | | | | |
| OUTPUT: | | | | |
| INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: | | | | |
| AREA DI RISCHIO: | | | | |
| TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri. | | | | |
| MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUORI | DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO | MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
| 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:

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, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

| Aree di rischio generali | Sintesi dei rischi collegati |
|---|--|
| 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. |
| D) Contratti pubblici (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 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 |

| | |
|---|--|
| | <p>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; - 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 permettere 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.</p> |
| <p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p> | <p>- 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 assicurare 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 dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche</p> |

| | |
|---|---|
| | 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. |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | - 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. |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | - 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 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. |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | - 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; - sovra fatturare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non 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. |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | - 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. |
| E) Incarichi e nomine (generale) | - 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. |
| H) Affari legali e contenzioso (generale) | - 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. |

Are 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 simili 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 |
|---|--|
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifico) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>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 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>L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - 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</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>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 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> |
| M) Controllo circolazione stradale (specifica) | <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 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> |
| N) Attività funebri e cimiteriali (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - 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 proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p> |
| O) Accesso e Trasparenza (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |

| | |
|---|---|
| Q) Progettazione (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| R) Interventi di somma urgenza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| 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). |
| Z) Amministratori (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - 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>- 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.</p> <p>- 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</p> |

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 assicurarne 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; - 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 premettere 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.

| | |
|--|---|
| | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |
|--|---|

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

| |
|--|
| <p>La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 30 numero processi mappati: 733 numero processi mappati livello alto/altissimo: 419 numero processi mappati livello medio: 291 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 23 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 8</p> |
|--|

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

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, perché 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 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 delle 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". |

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;
- 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.

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 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 "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;
- 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 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 cui al precedente 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

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 2021/2023.

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:

- gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
- gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticità
 - 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 "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.

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 "Misure generali" e all'ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

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 | misura | Fasi e tempi di attuazione | indicatore | Valore target |
|---------|------------------|--------|--------|----------------------------|------------|---------------|
|---------|------------------|--------|--------|----------------------------|------------|---------------|

MISURE SPECIFICHE PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI PNRR DI CUI IL COMUNE È SOGGETTO ATTUATORE - SPECIFICHE PROCEDURE DI CONTROLLO SUGLI ATTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Come è noto, con il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 con il quale si è attivato il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR). Il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa comprende un progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026. Col Decreto Legge n. 59 del 2021 l'Italia ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR.

Il Decreto Legge n. 77 del 2021, convertito dalla Legge n. 108 del 2021, ha definito il modello di *governance* multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l), e sono quindi responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e *milestones*, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento; sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

Sulla base del modello di *governance* adottato dal legislatore, così come dettagliato del par. 6.1 del Documento allegato alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di target e milestones e a tal fine:

- a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati;
- e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGIS.

Il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerare la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del

PNRR (cfr. in particolare l'art. 15 del D.L. n.77 del 2021, l'art. 9 del D.L. n. 152 del 2021, che contengono la disciplina di contabilizzazione e gestione delle risorse finanziarie del PNRR).

Il circuito finanziario del PNRR, come disciplinato dall'art. 2 del DM 11.10.2021, nel prevedere un mero anticipo del 10% delle risorse finanziate ed il rimborso della ulteriore quota fino al 90% solo a seguito della rendicontazione delle spese effettuate con risorse anticipate, obbliga gli enti locali alla redazione di analitici cronoprogrammi di cassa, al fine di evitare tensioni di liquidità (comunque evitabili con l'eventuale accesso alle anticipazioni a valere sul fondo rotativo di cui all'art. 9, commi 6 e 7 del D.L. n. 152/2021).

Con delibera di Giunta comunale n. 20 del 07/02/2024 sono state approvate misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del PNRR. Il Sindaco presiede un'apposita conferenza di servizi **composta dall'Assessore al bilancio**, dagli Assessori e dai Responsabili competenti per materia, dal Segretario generale e dal Responsabile del servizio finanziario; essa svolge funzioni di indirizzo e di impulso all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche agli atti di programmazione nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità.

Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito l'apposito Servizio di controllo, costituito dal personale addetto all'ufficio segreteria. Il Servizio è coordinato dal Segretario generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo contabile degli atti di gestione del PNRR, realizza il necessario raccordo con i settori competenti per le azioni progettuali. Tutti gli atti adottati per l'attuazione e gestione degli interventi PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al vigente Regolamento sui controlli interni. Le proposte di deliberazione degli organi collegiali sono sottoposte a controllo preventivo.

MISURE ORGANIZZATIVE DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO

Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (avente ad oggetto "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"), come successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 90 e dal D.Lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché di obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni "di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni". L'art. 10, comma 4 di detto Decreto dispone in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; il medesimo articolo prevede inoltre che la UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individui i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette; ai sensi della medesima disposizione le PP.AA. adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai fini sopra indicati.

A tale normativa primaria ha fatto seguito il Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015 (avente ad oggetto "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione"), che all'art. 6 prescrive l'adozione da parte degli operatori di "procedure organizzative interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa nonché l'omogeneità dei comportamenti".

Con Provvedimento del 23 aprile 2018 (in G.U. n. 269 del 19.11.2018) la UIF ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", prevedendo in un apposito allegato un elenco seppur non esaustivo di indicatori di anomalia, i quali sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi alle valutazioni soggettive

ed hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed al corretto ed omogeneo adempimento degli obblighi delle comunicazioni di operazioni sospette.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 ha individuato i procedimenti potenzialmente a rischio di riciclaggio (autorizzazioni e concessioni, scelta dell'affidatario di contratti pubblici, attribuzione di vantaggi economici) che coincidono in buona parte con gli ambiti di intervento della Legge n. 190/2012.

In ragione della stretta correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio; questo Comune ha individuato, a partire dal Piano per la prevenzione della corruzione del triennio 2017/2019 ed in tutti i successivi aggiornamenti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) come soggetto Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

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. 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.

Il 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") 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.

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 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. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 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. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Fondamentale precipitato del 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.

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 particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, 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 in materia;

b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;

c) 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.

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:

- tutti gli atti dell'OIV

- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

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. 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:

- 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 omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013);

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- 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.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

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

La richiesta di accesso civico obbligatorio 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.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, 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: protocollo@pec.anticorruzione.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. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) 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.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, 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. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e 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.

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).

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:

- verifica 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;
- verifica 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".

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.

Il responsabile della trasparenza

A norma dell'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016, è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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

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, avuto riguardo 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 RPCT attribuisce al RPD;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. 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 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.

Il programma della trasparenza

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 dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente 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

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

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo 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.

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.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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 adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria 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.

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, 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.

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 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 responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

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 avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

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

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

Le misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, consistono in 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

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

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 dei 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.

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

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 atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza".

Organi di controllo: organismo di valutazione

L'Organismo di Valutazione:

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

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) ha istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale segnalazioni relative a presunte violazioni del Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni.

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, è istituito presso l'AgID l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

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.

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 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, il monitoraggio e il 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).

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.

- 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) Monitoraggio annuale

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

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, una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento ed 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:

- 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;
- 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.

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*;
- strutture di vigilanza e
- 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".

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 e realizzato con il contributo metodologico degli organismi di valutazione delle performance e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

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, 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 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, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle *performance* e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

ALLEGATI:

- 1. Contesto esterno, mappatura *stakeholder* e valutazione di impatto contesto esterno
- 2. Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- 3. Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- 4. Elenco misure generali
- 5. Tabella di *Assessment* misure specifiche
- 6. Registro degli eventi rischiosi
- 7. Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione 3 - Organizzazione e capitale umano – è ripartita nelle seguenti sottosezioni:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Occhiobello **si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze** di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi l'organizzazione del Comune di Occhiobello si articola in Aree, Servizi, Uffici, Unità di Progetto.

- L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dai Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D).

- Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

- L'Ufficio è la struttura organizzativa di terzo livello ai quali spetta la gestione degli interventi in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione.

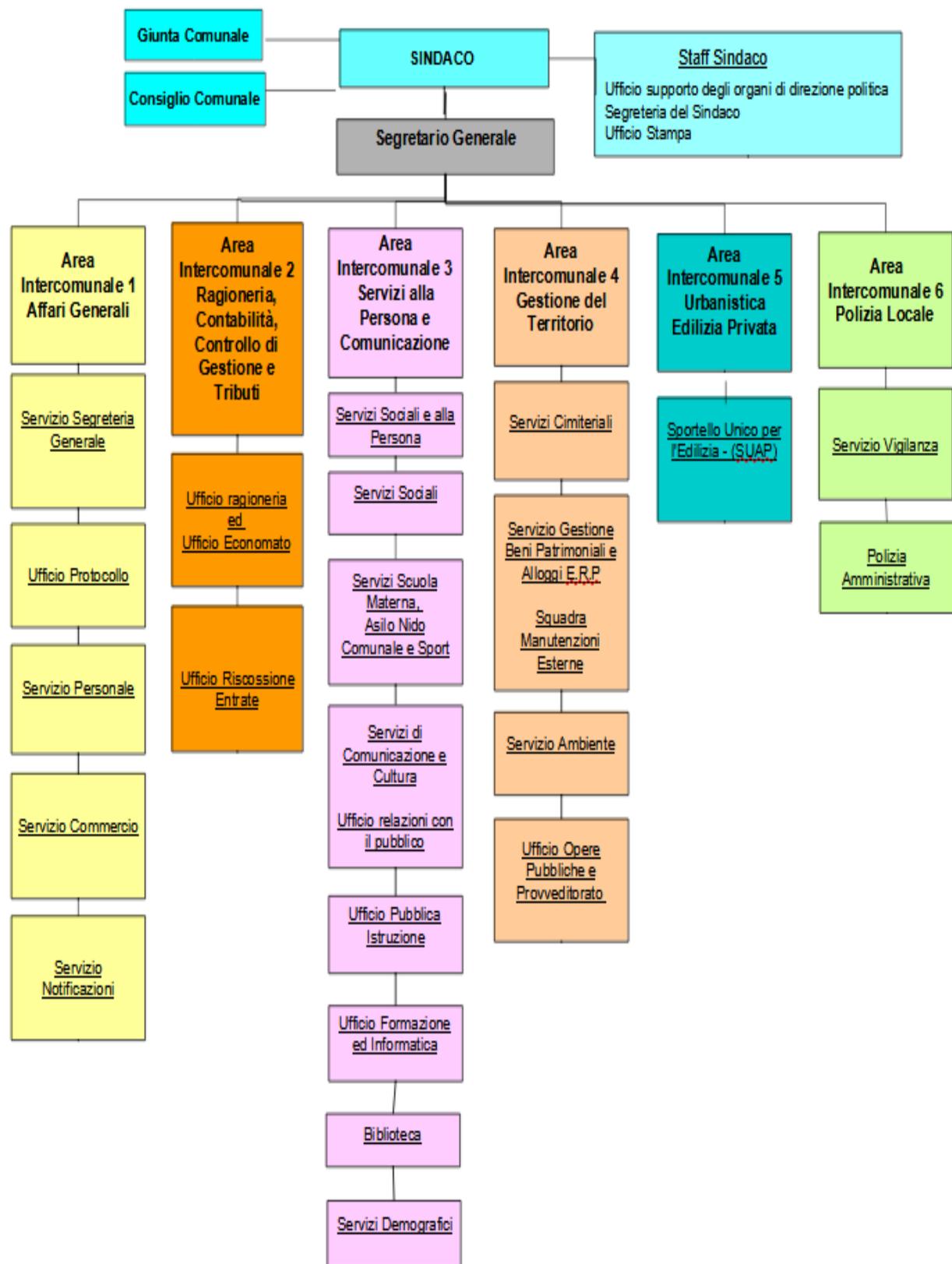
- In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Aree e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale.

Tale sistema organizzativo è completato dall'Ufficio di staff del Sindaco, posto alle sue dirette dipendenze con funzioni di assistenza degli assessori per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.

Organigramma

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Occhiobello è rappresentata dall'organigramma sotto riportato, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 12/07/2023



Livelli di responsabilità organizzativa

Elevate Qualificazioni

Gli incarichi sono assegnati per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa dell'Ente. I ruoli di responsabilità delle E.Q. all'interno del Comune di Occhiobello sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono previste attualmente n. 6 elevate qualificazioni.

Nei "*Criteri generali per il conferimento degli incarichi di E.Q e di graduazione delle relative posizioni*", sono disciplinati i criteri per il conferimento degli incarichi a cura del Sindaco.

Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

Ad alcuni dipendenti non incaricati di E.Q sono attribuite con atto formale compiti di specifiche responsabilità.

Con il CCI 2023/2025, sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

Altri eventuali interventi ed azioni

Relativamente alle azioni già previste ed attuate volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella *mission* istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue:

1) Contrattazione decentrata integrativa. Come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, sono stati sottoscritti contratti decentrati integrativi per il personale del comparto con valenza triennale nei quali sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 16/11/2022.

Da segnalare come a seguito dei contratti integrativi sia stato possibile valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti, ed in particolare dei più meritevoli, potendo procedere ad un incremento degli importi individuali relativi alle funzioni di responsabilità;

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali. Annualmente sono previste risorse economiche al fine di garantire l'attivazione delle progressioni economiche per ciascuna Area di inquadramento.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è affermato attraverso le misure più significative di seguito riassunte:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- introduzione del POLA: (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020) - convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56;
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo *smart working*, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo 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.

Con il DPCM 23 settembre 2021, in concomitanza alla cessazione del lavoro agile "emergenziale", viene completamente modificato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile nella pubblica amministrazione. Viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, costituendo il lavoro agile l'eccezione, riservata soprattutto alle fasce di lavoratori più fragili.

Successivamente, il DM 8/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.

Viene introdotto con il DL 80/2021 all'art. 6, il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbirà i contenuti del POLA e rappresenterà, a partire dal 31 gennaio 2023, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare con il fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso delle pubbliche amministrazioni.

A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo (dalla Linee Guida del DM emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica).

Con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81, "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" il piano operativo per il lavoro agile, viene infine definitivamente assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che, all'art. 1, comma 1, lettera e) ricomprende tra i piani assorbiti dal nuovo PIAO, per l'appunto, il piano operativo del lavoro agile.

Pertanto, con decorrenza 15 luglio 2022, non esiste più nell'ordinamento (per gli enti con oltre 50 dipendenti) il piano operativo del lavoro agile in quanto tale, poiché sostituito a tutti gli effetti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui la disciplina del lavoro agile costituisce parte integrante.

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in "Lavoro Agile" (art. 63-67) e "Lavoro da Remoto" (art. 68-70).

L'esperienza del lavoro agile nel Comune di Occhiobello

A fronte del manifestarsi della pandemia da Covid-19, l'amministrazione comunale ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile dimostrandosi pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo, adottando altresì adottato il "*Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19*".

La nuova modalità di lavoro a distanza si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro "da remoto", innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro. Il lavoro agile supera, infatti, la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla logica emergenziale all'impiego – come elemento strutturale per una parte del personale – di un nuovo modello organizzativo della prestazione lavorativa in grado di generare maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, maggiore benessere organizzativo. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Misurazione e valutazione della *performance*

La misurazione e valutazione della *performance* assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile. L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza.

Si segnala che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 14/04/2021, è stato adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* nel quale è stata prevista un'apposita scheda di valutazione dei dipendenti in *smart working*.

Nello specifico, gli articoli 8 e 9 del predetto Sistema prevedono, per la valutazione del personale in *smart working*, apposite schede di valutazione che rivisitano la sfera del comportamento tenendo conto delle

modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali schede specifiche vengono utilizzate se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in *smart working*.

Il lavoro agile e da remoto nel nuovo CCNL 16/11/2022

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto del lavoro agile (art. 63-67) e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Lo stesso CCNL disciplina il lavoro da remoto (art. 68-70). Esso è la versione attuale del telelavoro, che viene quindi soppresso. Si può prevedere per le attività in cui è richiesto «un costante presidio del processo» e in presenza dei requisiti tecnologici necessari:

- Può essere svolto solo a casa del dipendente o presso sedi di co-working;
- Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause, permessi orari ;
- L'obbligo di accordo individuale simile a quello descritto per il lavoro agile.

Il Comune di Occhiobello, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile ha approvato, con Deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 24.05.2023, il Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e nell'ottica di una "messa a regime" di modalità alternative di prestazione dell'attività lavorativa.

Tale regolamentazione rientra tra le politiche dell'Ente volte a favorire, anche con il lavoro a distanza la conciliazione tra i tempi di vita privata e lavoro/esigenze organizzative, oltre che la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane attraverso la promozione dei principi di autonomia e responsabilità e sviluppo delle competenze digitali.

Il nuovo Regolamento è entrato in vigore il 25 maggio 2023 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Regolamento sull'accesso del lavoro a distanza

Finalità

Al fine di garantire lo sviluppo del lavoro agile in generale gli obiettivi previsti sono i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Caratteristiche delle attività

Il criterio di autorizzazione dello smart working si basa sull'individuazione delle attività compatibili; sono pertanto individuati dei parametri, attraverso i quali ciascun responsabile potrà effettuare la valutazione della compatibilità delle attività svolte dal lavoratore con la modalità agile.

Le attività ritenute incompatibili con la modalità agile, sono:

- attività di front office o comunque di contatto continuativo con l'utenza;
- attività che non comprendano l'utilizzo di strumenti informatici;
- attività di vigilanza a tutela del patrimonio e della sicurezza della comunità.

Destinatari

All'interno di ciascuna Area i Responsabili devono valutare le richieste presentate dai dipendenti nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Nel caso in cui le richieste ricevute risultino in numero ritenuto non sostenibile dal punto di vista organizzativo per il proprio servizio sono individuati dei criteri di scelta.

Al regolamento è allegato uno schema di accordo individuale per l'attivazione del lavoro agile.

Procedura e svolgimento della prestazione

I dipendenti che intendono richiedere l'accesso al lavoro agile dovranno presentare apposita domanda al proprio Responsabile, il quale valuterà la stessa sulla base delle specifiche esigenze aziendali e del personale.

Condizioni tecnologiche

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile, anzi costituiscono un driver indispensabile.

Il modus operandi dell'agire amministrativo è oramai "digitale": in tal senso anche le recenti modifiche e integrazioni del Decreto Semplificazioni alla Legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990 e al Codice dell'Amministrazione digitale D. Lgs. n. 82/2005¹

Il lavoro agile è, altresì, valorizzato dal quadro normativo vigente, e in particolare dal decreto suddetto che, nell'articolo 31 prevede, "al fine di agevolare e sviluppare la diffusione del lavoro agile", l'obbligo per la PA di sviluppare i propri sistemi, e indica la necessità di:

- **Acquistare beni e progettare nuovi sistemi informativi** nonché servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto della normativa vigente;
- **Assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica**, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle proprie reti;
- **Promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati**, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte;
- **Percorso Formativo**: con l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile al fine anche di favorire la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

1 L'art. 3 bis della Legge n. 241/1990 rubricato "Uso della telematica" prevede: Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati. (prima del DL Semplificazioni « le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica»). L' art 12 del CAD rubricato "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa".

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

| DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024 | | | | | |
|--|---------------|----------|--------------------|---------------|----------|
| Tempo indeterminato | | | Tempo determinato | | |
| Area inquadramento | Posti coperti | | Area inquadramento | Posti coperti | |
| | T. Pieno | P.time | | T. Pieno | P.time |
| Funzionario ed E.Q. | 10 | | | | |
| Istruttori | 33 | 1 | | | |
| Operatori Esperti | 9 | 2 | Operatori Esperti | | 1 |
| Operatori | 1 | | | | |
| TOTALE | 53 | 3 | TOTALE | 1 | 1 |

Del personale nella tabella su indicata si specifica:

delle 56 unità a Tempo indeterminato:

- n. 1 Area Istruttori a tempo parziale > 50%;
- n. 2 Area Operatori Esperti a tempo parziale < 50%;

Contratti di lavoro flessibile:

- n. 1 contratto di somministrazione lavoro ex art. 31, comma 2, D.Lgs. n. 81/2015 (cuoco a tempo parziale > 50%);

Delle 56 unità di personale in servizio al 31/12/2024 a tempo indeterminato il 30,36% sono uomini e il 69,64% donne; nel quadro si riporta il raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| Lavoratori | Funzionari incarico E.Q. | Area Funzionari | Area Istrut | Area Op. Esperti | Area Operatori | Totale | % |
|------------|--------------------------|-----------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------|
| Uomini | 2 | 2 | 7 | 6 | 0 | 17 | 30,36 |
| Donne | 2 | 4 | 27 | 5 | 1 | 39 | 69,64 |
| Totale | 4 | 6 | 34 | 11 | 1 | 56 | 100 |

A partire dal 1° Aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è

disciplinato principalmente dal Titolo III del CCNL 16/11/2022, il quale articola il sistema di classificazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- 🕒 Area degli Operatori (ex cat.A)
- 🕒 Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)
- 🕒 Area degli Istruttori (ex Cat.C)
- 🕒 Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)

Il Comune di Occhiobello ha preso atto dell'entrata in vigore del nuovo sistema professionale con Deliberazione di Giunta n. 159 del 29/03/2023, con cui sono stati approvati i nuovi profili professionali.

L'assetto organizzativo al 31/12/2024, illustra la seguente articolazione del personale nelle diverse unità organizzative:

| Area 1 - Affari Generali | Segretario comunale Responsabile dell'Area 1 | N. personale |
|--|---|---------------------|
| Servizio Segreteria Generale | Area Istruttore amministrativo | 1 |
| Ufficio protocollo | Area Istruttori amministrativo Area Op. Es. - Collaboratore amministrativo | 1 1 |
| Servizio Personale | Area Istruttore amministrativo | 2 |
| Servizio commercio * | Area Istruttore amministrativo Area Funzionari amministrativo | 0,50 0,50 |
| Servizio notificazioni | Area Istruttori amministrativo Area Op. Es. - Collaboratore amministrativo | 1 1 |
| Staff del Sindaco | Area Istruttore amministrativo | 1 |
| Area 2 - Ragioneria, Contabilità, Controllo di Gestione e Tributi | Funzionario Economico finanziario ed E.Q | 1 |
| Ufficio ragioneria | Area Istruttori - economico/finanziario | 3 |
| Ufficio riscossione entrate | Area Istruttori amministrativo Area Funzionari - economico/finanziario | 1 1 |
| Area 3 – Servizi alla Persona e Comunicazione | Funzionario giuridico/amministrativo E.Q | 1 |
| Servizi sociali | Area Istruttori amministrativo Area Funzionari – Assistenti sociali | 2 2 |
| Servizi Scuola Materna, Asilo Nido Comunale e Sport | Area Istruttori amministrativo | 1 |
| Servizi di Comunicazione e Cultura | Area Istruttori amministrativo | 2 |
| Ufficio Relazioni con il pubblico | Area Op. Es. - Collaboratore amministrativo | 2 |
| Ufficio pubblica istruzione | Area Istruttori amministrativo | 1 |
| Ufficio formazione ed informatica | Area Istruttori amministrativo | 1 |
| Biblioteca | Area Op. Es. - Collaboratore amministrativo | 1 |
| Servizi demografici | Area Istruttori amministrativo | 5 |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| Area 4 – Gestione del Territorio | Funzionario Tecnico E.Q | 1 |
| Servizi cimiteriali | Area Istruttori amministrativo | 1 |
| Servizio gestione beni patrimoniali e alloggi ERP | Area Funzionari tecnico Area Istruttore tecnico | 1 1 |
| Squadra manutenzioni esterne | Area Operatori Esperti - Collaboratore tecnico | 5 |
| Ufficio ambiente | Area Funzionari tecnico | 0 |
| Ufficio opere pubbliche e provveditorato | Area Istruttori amministrativo | 2 |
| Area 5 - Urbanistica Edilizia Privata | Funzionario Tecnico E.Q | ** Dipendente altro Ente in Convenzione |
| Sportello Unico per l'Edilizia – (SUAP) | Area Istruttori tecnico | 1 |
| Area 6 – Polizia locale | Funzionario Specialista di Polizia Locale ed E.Q | 1 |
| Servizio vigilanza | Area Funzionari Specialista di P.L. Area Istruttori – Agente di P.L. | 1 6 |
| Polizia amministrativa * | Area Funzionari giuridico/amministrativo Area Istruttori amministrativo | 0,5 0,5 |
| | | 56 |

* L'attività lavorativa dell'ufficio commercio e della polizia amministrativa è svolta dallo stesso personale con impiego di tempo lavoro al 50% presso i due uffici.

** Fra i Comuni di Occhiobello e Stienta è attiva la Convenzione per la gestione associata delle funzioni amministrative e servizi locali, la quale prevede che le unità operative individuate per il servizio in forma associata e assegnatarie dell'incarico di Elevata Qualifica prestino servizio indicativamente per 27 ore settimanali presso e/o in favore del Comune di Occhiobello e per le restanti 9 ore presso e/o in favore del Comune di Stienta.

| Profilo/categoria | Unità | Età media |
|------------------------------|--------------|------------------|
| Funzionari incaricati di E.Q | 4 | 57 |
| Area Operatore | 1 | 52 |
| Area Operatore Esperti | 11 | 59 |
| Area Istruttori | 34 | 48 |
| Area Funzionari | 6 | 51 |
| Totale unità | 56 | |
| Media anni generale | | 54 |

2.1.1 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la **“dotazione” di spesa potenziale massima** dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell’Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

La legge n. 207/2024, cd di bilancio 2025, contiene importanti novità sulle assunzioni di personale a partire dal 1 gennaio 2025. Per effetto delle previsioni dettate dai decreti attuativi dell’articolo 33 del d.l. n. 34/2019, vengono modificate le regole per la determinazione delle capacità assunzionali negli enti cd virtuosi ed in quelli cd non virtuosi; occorre dare necessariamente corso alla indizione della mobilità volontaria prima dell’avvio delle procedure assunzionali e la mobilità ha cessato di essere neutra.

Sulla base delle previsioni dettate dall’articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dei decreti attuativi, i comuni, le province, le città metropolitane e le regioni cd virtuose possono aumentare la propria spesa del personale a condizione che si rimanga all’interno del rapporto con le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, previsto da tale decreto. Vengono di conseguenza superate le limitazioni ulteriori che le amministrazioni hanno applicato fino all’anno 2024, cioè una quota prefissata della spesa del personale dell’anno 2018 ovvero i risparmi derivanti dalle cessazioni di personale del quinquennio precedente l’entrata in vigore delle nuove regole, ovviamente a condizione che non fossero già stati utilizzati.

Sulla base delle previsioni dettate dall’articolo 7, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 per i comuni, tali aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale media del triennio 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati ai vincoli del patto di stabilità e del 2008 per gli enti che non erano assoggettati a tali vincoli.

Negli enti cd non virtuosi, cioè quelli in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità supera la soglia fissata dai decreti attuativi dell’articolo 33 del d.l. n. 34/2019 (per i comuni occorre che il superamento sia di oltre il 4%), a partire dall’anno 2025 le capacità assunzionali sono tagliate al 30% dei risparmi derivanti da cessazioni di personale.

Nei comuni cd intermedi, cioè quelli in cui i parametri di virtuosità sono superati entro il tetto del 4%, continua ad essere necessario che non si registrino peggioramenti del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità rispetto all’anno precedente.

In base ai commi 126 e 127 della legge n. 207/2024, in tutte le amministrazioni i costi ed i risparmi determinati, rispettivamente, dalla mobilità volontaria in entrata ed in uscita, devono essere inseriti nella determinazione delle capacità assunzionali; di conseguenza, quelle in entrata riducono le capacità assunzionali degli enti, mentre quelle in uscita le ampliano; inoltre, le mobilità in uscita possono essere rimpiazzate con assunzioni di personale dall’esterno.

Capacità assunzionale del Comune di Occhiobello calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In base ai criteri normativi su indicati, dal 01/01/2025 cessa di avere efficacia la tabella 2 riportata nell’art. 5 del DM. 17 marzo 2020 che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo

riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018. Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni potranno potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4. Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Occhiobello (TABELLA 1) è 27,00%, mentre il valore soglia (TABELLA 3) è 31%.

La percentuale rilevata per il 2024 è pari a 23,55% (rapporto tra spesa di personale - ultimo rendiconto approvato anno 2023 - e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023)).

| CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI | | | | |
|---|--|-----------|-----------|----------------|
| DATI GENERALI ENTE | Abitanti | Fascia | Tabella 1 | Tabella 3 |
| | | 11.000,00 | F | 27,00% |
| VALORI FINANZIARI | Spese di personale rendiconto 2023 | | | 2.256.593,00 |
| | Entrate rendiconto 2021 | | | 9.882.722,37 |
| | Entrate rendiconto 2022 | | | 12.870.827,15 |
| | Entrate rendiconto 2023 | | | 9.254.431,52 |
| | FCDE su bilancio previsione assestato 2023 | | | 1.086.800,00 |
| | Media Entrate - FCDE | | | 9.582.527,01 |
| Rapporto spesa/entrate | | 23,55% | | |
| Calcolo incremento per assunzioni a tempo indeterminato | Media Entrate - FCDE | | | + 9.582.527,01 |
| | Percentuale soglia Tabella 1 | | | x 27,00% |
| | Valore soglia | | | = 2.587.282,29 |
| | Spese di personale rendiconto 2023 | | | - 2.256.593,00 |
| | Incremento teorico | | | = 330.689,29 |

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di area è stato chiamato a valutare "la quantità e qualità" di personale necessario a perseguire gli obiettivi di performance, uscendo dalla logica della sostituzione ma puntando l'accento, in particolare, sulle competenze e attitudini nonché professionalità necessarie per rendere la macchina amministrativa più performante.

In buona sostanza, i fattori che orientano la **programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027** sono i seguenti:

- soddisfare prioritariamente le richieste pervenute dai Responsabili di settore in modo che i vari uffici possano procedere al reclutamento del personale necessario al supporto delle attività di competenza;
- porre particolare attenzione ai servizi di accoglienza e orientamento degli utenti a favore degli obiettivi di valore sociale che il Comune si pone come obiettivi di mandato;
- valorizzare le professionalità interne attraverso idonei percorsi di formazione e/o processi di mobilità interni funzionali alla promozione del reinvestimento professionale, benessere organizzativo e interesse pubblico dell'Amministrazione al migliore investimento professionale del personale;

- le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite, di volta in volta e terranno conto dei vincoli derivanti dalle disposizioni di legge, della copertura finanziaria e dalle scelte di politica assunzionale stabilite dalla Giunta Comunale con il presente atto;
- flessibilità nell'attuazione del presente Piano: si potranno apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

Sintesi fabbisogno del personale

In attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, in ciascuna struttura dell'organizzazione è stata effettuata una ricognizione del personale e non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Il presente piano del fabbisogno di personale è stato predisposto in coerenza con il DUP e con la presente programmazione si intende autorizzare la copertura di alcuni posti di personale nei limiti strettamente necessari a garantire la funzionalità dei servizi nel rispetto degli equilibri di bilancio.

Si evidenzia che rispetto alla dotazione organica presente al 31/12/2024, si registra quanto segue:

- n. 2 assunzioni a tempo pieno e indeterminato di cui al Piano occupazionale 2024 (PTFP 2024-2026), con assunzioni già formalizzate dal 07/01/2025 (n. 1 Istruttore amministrativo e n. 1 Funzionario tecnico ed E.Q.);
- n. 2 assunzioni a tempo pieno ed indeterminato di cui al Piano occupazionale 2024, con procedure concorsuali avviate a dicembre 2024 e di cui sono in corso gli adempimenti per le assunzioni (n. 1 unità profilo professionale di istruttore tecnico e n. 1 unità agente di Polizia Locale);
- n. 2 cessazioni a tempo pieno ed indeterminato - n. 1 unità iscritta all'Area degli Operatori e n. 1 Funzionario tecnico ed E.Q. entrambe avvenute il 28 febbraio 2025;

Ciò premesso, si ritiene di proporre i criteri generali per la formazione del P.T.F.P. 2025/2027 anno 2025 come di seguito esposto:

- per il Corpo di Polizia Municipale, al fine di potenziare ed ottimizzare l'organizzazione del Comando, procedere attraverso procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 all'assunzione di n. 1 unità di personale di Ufficiale - Area Funzionari ed EQ;
- al fine di potenziare il servizio dell'ufficio staff del sindaco, procedere a trasformare il rapporto di lavoro del dipendente in servizio iscritto all'Area degli istruttori, da part time a 34 ore in full time a 36 ore settimanali.

In aggiunta a quanto sopra per il 2025 si propongono:

- la trasformazione del rapporto di lavoro da part time in full time di un istruttore amministrativo;
 - l'assunzione di uno Specialista di Polizia Locale (Area dei funzionari ed E.Q);
- come da prospetto sotto riportato e sintetizzato:

Assunzioni 2025

| Area | Profilo professionale | Modalità assunzione |
|-------------------------|---------------------------------------|---|
| Area degli Istruttori | n. 1 Istruttore tecnico | Procedura concorso conclusa e assunzione in corso |
| | n. 1 Agente di Polizia Locale | Procedura concorso conclusa e assunzione dal 16/03/2025 |
| | n. 1 Istruttore amministrativo | Trasformazione da part time (34/36) a full time |
| Area dei Funzionari E.Q | n. 1 Specialista di Polizia Locale | Mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 da attivare |

ANNO 2026: non si prevedono cessazioni e assunzioni;

ANNO 2027 : non si prevedono cessazioni e assunzioni;

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2025/2027

| Area | Dipendenti in servizio al 31/12/2024 | | Cessazioni previste anno 2025 | | Assunzioni previste | | | | | | TOTALE 2025 | | TOTALE Previsto 2025/2027 | |
|-------------------|--------------------------------------|----------|-------------------------------|--------|---------------------|--|------|--|------|--|-------------|----------|---------------------------|----------|
| | T. Pieno | P.time | T. Pieno | P.time | 2025 | | 2026 | | 2027 | | T. time | P. time | P. time | P. time |
| Funzionari ed EQ | 10 | | 1* | | 1 | | | | | | 11 | | 11 | |
| Istruttori | 33 | 1 | | | 4* | | | | | | 37 | | 37 | |
| Operatori esperti | 9 | 2 | | | | | | | | | 9 | 2 | 9 | 2 |
| Operatori | 1 | | 1* | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | 53 | 3 | 2 | | 5 | | | | | | 57 | 2 | 57 | 2 |

* 3 assunzioni di cui 1 già formalizzata, e 1 trasformazione oraria a tempo pieno

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a **€ 2.457.860,58**, così definito:

| SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006 | |
|---|---------------------|
| Anno 2011 | 2.509.254,16 |
| Anno 2012 | 2.468.607,64 |
| Anno 2013 | 2.395.719,94 |
| MEDIA TRIENNIO | 2.457.860,58 |

La spesa per il personale soggetta alle limitazioni di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006 n. 296, si svilupperà in via previsionale nel 2025 come segue:

| SPESA PERSONALE | ANNO 2025 | ANNO 2026 | ANNO 2027 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Spesa di personale per rispetto limiti | 2.387.588,75 | 2.344.827,75 | 2.344.827,75 |

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

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

| | |
|--|-------------|
| Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009 | € 90.086,88 |
| Spesa presunta per lavoro flessibile anno 2025 | € 25.000,00 |
| Spesa presunta per lavoro flessibile anno 2026 | € 0,00 |

LAVORO FLESSIBILE ANNO 2025:

- Contratto a tempo parziale ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015 di una figura ascrivibile all'Area degli Op.Es.;
- eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

ANNI 2025 – 2026

Sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente.

L'ente si riserva di fare valutazioni successive.

Si da atto che:

- il Comune di Occhiobello non ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario e non risulta strutturalmente deficitario;
- in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, dalla ricognizione effettuata dai Responsabili di Area per ciascuna struttura dell'organizzazione, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale;
- la spesa complessiva prevista in bilancio al macroaggregato 1.01 rispetta il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e ss. Della L. n. 296/2006;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del Bilancio pluriennale 2025-2027 annualità 2025;
- i dati generali relativi al 2026 e 2027 e gli aggiornamenti al 2025 saranno aggiornati al momento dell'approvazione del Rendiconto 2024 al fine di rideterminare il rapporto spese di personale/entrate correnti, mentre i dati di spesa complessiva andranno verificati a seguito della costituzione dei fondi decentrati 2025 e del rinnovo contrattuale 2022-2024 ad oggi non ancora firmato;
- è stato acquisito il parere favorevole reso dal Revisore dei Conti con verbale n. 7 del 12.4.2024 prot. 8761.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione del personale

La migliore allocazione del personale è funzionale a perseguire le priorità strategiche, modificando nel tempo la distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

In tale ottica l'Amministrazione, sia per far fronte alla carenza di personale dovuta ultimamente al susseguirsi di cessazioni dal servizio, sia per utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità, sia per l'equilibrata assegnazione del personale tra i vari uffici in coerenza con le necessità organizzative, potrà disporre alcune mobilità interne di personale. Sulla base di un'attenta programmazione saranno verificate necessità ed esigenze dei diversi uffici e servizi, al fine di procedere ad ulteriori assegnazioni, anche al fine di formare figure polyvalenti da poter adibire a diverse mansioni, al verificarsi di peculiari esigenze e/o picchi di lavoro.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile dei dipendenti per rafforzare le competenze individuali e potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi dell'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e del rafforzamento di professionalità e competenze, occorre programmare gli interventi formativi secondo una temporalità di medio e lungo periodo e disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Le pubbliche amministrazioni sono quindi tenute a programmare annualmente l'attività formativa dei dipendenti anche in considerazione del fatto che l'investimento sulle conoscenze e sulle competenze del personale è lo strumento necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi previsti nell'ambito della programmazione politico-amministrativa.

Riferimenti normativi

La pianificazione delle attività formative deve tenere conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra cui in particolare:

- il D.Lgs. 165/2001 - art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54-55-56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali in materia di formazione nonché i principali obblighi degli enti relativi alla pianificazione ed organizzazione delle iniziative di formazione e i diritti del personale partecipante alle iniziative unitamente alle relative specifiche relazioni sindacali (confronto, organismo paritetico);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prevede (articolo 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- l'articolo 15, comma 5 del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ai sensi del quale, al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento sistematico sulle misure applicabili in tali ambiti;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32 - paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e

doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

• Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;

• il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale e che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone e certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

• il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);

• il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

• il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

• Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza".

LINEE GENERALI - PRIORITÀ STRATEGICHE DELLA FORMAZIONE – ALTRI OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze sia di carattere generale che di approfondimento tecnico.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

➤ valorizzazione del personale: aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali. Il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

➤ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

➤ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa al fine anche di garantire una formazione permanente del personale anche nelle competenze digitali. È, infatti, necessario preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;

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

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

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

Programma Formativo per il triennio 2025-2027

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- interna e con attività di affiancamento sul posto di lavoro;

- partecipazione a corsi e seminari sia in modalità webinar - streaming che in aula;

- adesione alla piattaforma "Syllabus", piattaforma di formazione attivata dal Dipartimento Funzione pubblica, dedicata al personale delle PA, finalizzata a svilupparne le competenze e rafforzare le amministrazioni.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*Maggioli (commercio)*, *Anutel (tributi/ragioneria)*, *Publika (risorse umane)*, *Egaf (codice della strada)*, *A.N.U.S.C.A. (anagrafe)*, *Progetto Omnia (tutto il personale)*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da specialisti di settore. In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione. Il Comune di Occhiobello favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

Destinatari della formazione

Tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione. E' garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

La strategia di formazione si ispira alle seguenti priorità:

- formazione rivolta allo sviluppo delle conoscenze relative alle norme in materia di appalti e in generale a tutti gli obblighi da assolvere in sede di attuazione delle **misure PNRR**: attivata nel 2022, proseguita per tutto il personale degli uffici interessati nel 2023, è da consolidarsi negli anni successivi;
- sviluppo costante delle competenze informatiche e delle conoscenze relative all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione mediante le iniziative più opportune, ivi comprese;
 - la formazione specifica, per il personale interessato, per la gestione dei servizi on-line rivolti a cittadini e utenti;
 - l'implementazione del **nuovo sito istituzionale**;
 - l'attivazione della **piattaforma delle notifiche digitali**.

Risultato atteso: accompagnare l'evoluzione delle modalità di esecuzione delle attività e le modifiche dei processi di lavoro - realizzazione degli obiettivi di transizione digitale prefissati per il periodo di riferimento del presente Piano, con attuazione dei targets prefissati dalle corrispondenti misure PNRR;

- **aggiornamento** necessario per la costante evoluzione della normativa relativa all'ampissimo spettro delle funzioni istituzionali del Comune, sia su tematiche c.d. trasversali di interesse di più settori, sia su tematiche di interesse specifico di uno o alcuni settori, nonché per l'apprendimento di nuove metodologie di lavoro e/o l'attivazione di nuovi servizi o attività di interesse comune o proprio di singoli settori.

Altri obiettivi dell'attività formative del triennio sono:

- la **formazione obbligatoria**, cioè necessaria in ottemperanza a specifiche norme di legge sulle seguenti tematiche, da garantirsi con particolare attenzione per i neoassunti:
 - Anticorruzione e trasparenza;
 - Codice di comportamento;
 - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
 - Sicurezza sul lavoro e primo soccorso;

Risorse economiche 2025

La quota di bilancio destinata alla formazione ammonta ad euro 5.400,00.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Premessa

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Occhiobello relativo al triennio 2025/2027, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, infatti, a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre il Piano ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, e il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest’ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in progress” e, pertanto, ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, anche in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Il Comune di Occhiobello, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al proseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Relazione introduttiva

L’organizzazione del Comune vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all’Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con efficienza e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell’ente ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano efficiente e condiviso. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2025-2027 con le relative azioni per realizzarle, i destinatari coinvolti e la tempistica di realizzazione.

Progetto n. 1 - Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

Azione positiva: Costituzione del Comitato unico di garanzia

a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. E' stata predisposta una casella di posta dedicata al CUG fruibile da tutti i dipendenti che possono così raggiungere in tempi brevi i componenti del Comitato sottoponendo allo stesso eventuali situazioni problematiche, proporre idee ed azioni future. Altresì è stato creato uno sportello di ascolto. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva. L'intervento è rivolto a tutti i dipendenti e gli uffici coinvolti saranno l'Ufficio Personale e il Segretario Generale.

Progetto n. 2 - Creare un ambiente sfavorevole al mobbing, alle molestie sessuali e alla discriminazione di genere

Azione positiva: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

E' quindi opportuno avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. Il

Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Progetto n. 3 - Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti:

• **disciplina part-time**

• **flessibilità orario.**

Azione positiva: Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale favorisce la diffusione della conoscenza, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Progetto n. 4 - Sviluppare i criteri di valorizzazione all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.

Azione positiva: Piano di formazione

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale e la stessa è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla continua crescita professionale dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza.

E' rilevante il ruolo della formazione in ordine alla valorizzazione delle risorse umane ed alla qualificazione delle professionalità.

Annualmente viene predisposto un piano di formazione che tiene conto delle specifiche esigenze di settore e dei risultati emersi da un eventuale questionario sui fabbisogni formativi dei dipendenti.

Durante l'anno, i dipendenti partecipano ad interventi formativi settoriali e corsi di aggiornamento sulla base del piano di formazione ed a seguito di innovazioni legislative e tecnologiche.

Gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Sezione 4 MONITORAGGIO

MONITORAGGIO RELATIVO ALLA SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene con le seguenti procedure.

La relazione sulla *performance*:

- va redatta secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- coinciderà per tutto il triennio con il rendiconto di gestione;
- deve contenere anche il monitoraggio sull'attuazione della formazione annuale programmata e non programmata svolta nell'anno di riferimento, a sua volta basata anche sulla verifica dell'efficacia dei singoli interventi formativi da parte dei responsabili della formazione;
- deve essere corredata da una verifica intermedia sullo stato di avanzamento degli obiettivi gestionali al 31 luglio di ogni anno, finalizzata anche all'adozione delle necessarie azioni correttive;
- deve essere validata dal Nucleo di Valutazione;
- deve integrare il referto del controllo di gestione.

Rilevazione della tempestività dei pagamenti

Con frequenza almeno trimestrale deve essere aggiornato e pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (art. 33 d.lgs. 33/2013). Questa rilevazione va coordinata con quelle previste dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145, articolo 1, commi da 858 a 872.

Monitoraggio dell'avanzamento delle opere pubbliche

Mediante l'applicativo MOP va eseguito e tenuto costantemente aggiornato il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche e sull'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche con le modalità stabilite dalla legge.

Verifica annuale sull'attuazione degli obiettivi di accessibilità dei siti internet

Deve essere svolta con frequenza almeno annuale seguendo i modelli di autovalutazione predisposti da AgID. I relativi esiti devono essere trasmessi all'AgID.

Monitoraggio delle segnalazioni e delle proposte degli utenti

Deve essere costantemente monitorato il flusso di segnalazioni e proposte che viene raccolto attraverso l'apposito applicativo.

Il Monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MONITORAGGIO RELATIVO ALLA SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elaborazione del Conto Annuale del Personale

Il Conto Annuale del Personale e la relazione al Conto Annuale vanno redatti in base all'art. 60 del d.lgs. 165/2001 e alle circolari appositamente predisposte dalla Ragioneria Generale dello Stato. Una volta elaborato dal Settore Risorse Umane, deve essere verificato e controfirmato dall'Organo di Revisione, e infine trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze mediante l'apposito applicativo interoperabile Sico.

Compilazione delle relazioni sull'attuazione dei contratti decentrati

Le relazioni tecnica e finanziaria sull'attuazione dei contratti decentrati comunali devono essere elaborate nel rispetto degli schemi e dei contenuti previsti dalle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e devono accompagnare le ipotesi di CCI da sottoporre all'Organo di Revisione.

Monitoraggio sull'adeguatezza del sistema di valutazione della *performance* e sulla sua attuazione

Ogni anno deve essere verificata la funzionalità e l'efficacia del sistema di valutazione dell'ente anche in relazione al ciclo della *performance*, e la sua adeguatezza rispetto agli imprescindibili criteri meritocratici e di valorizzazione delle risorse umane, oltre che allo scopo dell'eventuale aggiornamento annuale del sistema previsto dall'art. 7 comma 1 del d.lgs. 150/2009.

Monitoraggio sui fabbisogni e le eccedenze di personale

Con frequenza almeno annuale tutti i Responsabili di E.Q. devono verificare e motivare le carenze e le eccedenze di personale all'interno della propria area, dandone attestazione scritta, previa richiesta del Servizio Personale.