

Comune di Voghiera

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

ALLEGATO ALLA DGC N.

DEL

Sommario

PREMESSA	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROFILO STRUTTURALE	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	
2.2.1 - Sottosezione di programmazione - Performance	
2.2.2 - Sottosezione di programmazione – Performance - Azioni Positive per il personale del Comune di Voghiera	
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....	
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	

Premessa e riferimenti normativi

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

Il PIAO appresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

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

L'iter del Piano è stato infatti definitivamente completato da due passaggi:

- la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (n. 209) dell'atteso decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 che va a definire, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, lo schema (parte integrante del decreto), il contenuto e le modalità semplificate e entrato in vigore dal 22 settembre 2022;
- dalla Circolare n.2/2022 che ha fornito le indicazioni operative per la pubblicazione online del documento sul portale web PIAO chiedendo agli Enti di inserire anche il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione tra gli obiettivi della Sezione Valore pubblico, performance, anticorruzione.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di *governance* di un ente.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

La durata del Piano è triennale ma deve essere aggiornato annualmente e presentato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'approvazione del PIAO nella sua forma semplificata. In particolare, l'adozione del PIAO nella sua forma semplificata prevede che possano essere omesse le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

PNRR e PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL COMUNE DI MASI TORELLO E VOGHIERA

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra. L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha previsto le modalità per il reclutamento di personale qualificato ed esperto per il supporto alle amministrazioni territoriali nella gestione dei procedimenti amministrativi complessi, con particolare riferimento a quelli connessi all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Di seguito il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'articolo 2, comma 2, del predetto decreto ha stabilito che le Regioni e province autonome provvedano, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti di cui all'articolo 1.

Il Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna per il conferimento degli incarichi (PTR) ha inteso, in coerenza agli obiettivi del PNRR:

- assicurare non solo un rafforzamento amministrativo a livello territoriale attraverso task force multidisciplinari da affiancare agli enti locali, per velocizzare gli investimenti a valere sul PNRR, ma anche potenziare la capacità dell'intero sistema territoriale di pianificare e attuare in modo sinergico gli interventi, attraverso l'attivazione di un sistema di monitoraggio unitario dello stato di avanzamento fisico e finanziario;
- perseguire obiettivi di performance quantitativi e qualitativi, puntando a migliorare sensibilmente la capacità autorizzatoria dalla PA a cittadini e imprese, nonché l'efficienza organizzativa delle amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione delle misure del PNRR.

In Emilia-Romagna la task force individuata ha analizzato i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali rilevandone le prime criticità ed ha elaborato i Piani di miglioramento finalizzati ad accelerare le autorizzazioni e aumentare l'accoglimento delle richieste.

Il Comune di Voghiera ha partecipato attivamente alla predisposizione del Piano e con deliberazione della Giunta n. 18 del 15 febbraio 2023 lo ha approvato. L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Voghiera

Indirizzo: Via Bruno Buozzi, 12/B

Partita IVA: 00289060386

Sindaco: Paolo Lupini

Segretario Generale: Dr. Pietro Veronese

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.568

Telefono: 0532/328511

Sito internet: <http://www.comune.voghiera.fe.it>
E-mail: protocollo@comune.voghiera.fe.it
PEC: comune.voghiera.fe@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico:

La compilazione della presente sottosezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, si evidenzia che le politiche vengono elencate sulla base delle linee di mandato della presente Amministrazione Comunale, declinate sulla base delle Missioni e dei Programmi del sistema contabile del Comune, al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

Si rimanda pertanto ai contenuti del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27/09/2023 avente ad oggetto *“Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026”* e relativa Nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 29/11/2023.

2.2.1 - Sottosezione di programmazione – Performance:

Tale ambito programmatico è predisposto secondo logiche di performance management di cui al capo II del D.Lgs n. 150/2009.

È finalizzato in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti saranno rendicontati nella relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lett. b) del citato d.lgs.

L’Ente dispone di un sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC 122 del 22/12/11 e modificato con delibera GC 96/2013 e con delibera GC 84 del 19/10/2022 e attualmente vigente.

Di seguito si riporta il piano della performance 2025 contenenti le schede della performance riferite alle diverse aree dell’ente:

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Segretario Comunale e Titolari di Elevata Qualificazione

N. obiettivo: 1/TUTTI I SETTORI

Titolo obiettivo: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI

Descrizione finalità: con riferimento all'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti, l'Ente deve adeguarsi alla normativa di cui al D.L. 13/2023, art. 4-bis ossia alle disposizioni in materia di rispetto dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni collegato alla performance.

Descrizione obiettivo: L'obiettivo riguarda tutto l'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa.

Sono coinvolti il Segretario ed i Responsabili di Settore per le spese di propria competenza direttamente coadiuvati dai rispettivi collaboratori che avranno cura di liquidare tempestivamente le fatture in considerazione delle scadenze dei documenti e dei tempi utili al Servizio Finanziario per emettere i mandati di pagamento ossia "di norma" almeno *cinque giorni lavorativi prima* dall'ultimo giorno utile per effettuare il pagamento entro la scadenza, eccetto periodi particolari di ferie o sospensione delle attività di pagamento che verranno comunicate dal Servizio Finanziario.

L'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023 collega la performance *all'indicatore dei tempi medi di ritardo* definito ai sensi della Legge 145/2018 (commi 859 e 861) ai fini dell'obbligo di accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali. Tale indicatore esprime il ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture per cui:

- se **negativo** significa che l'amministrazione paga in anticipo le fatture;
- se **pari a zero**, significa che l'amministrazione rispetta i termini di scadenza;
- se **positivo**, significa che l'amministrazione paga in ritardo le fatture.

L'obiettivo si intende raggiunto se assume valore negativo o pari a zero

L'indicatore del tempo medio di ritardo è calcolato direttamente dalla PCC e reso disponibile dall'Area RGS, consultando lo stock del debito aggiornato in tempo reale.

Il Servizio Finanziario effettuerà il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo con il compito di segnalare al Segretario Comunale ed ai Capi di Settore, nel caso in cui siano evidenti ritardi o tempi medi di pagamenti non in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. Nelle more dell'eventuale acquisizione di codici ufficio fatturazione differenziati (opzione possibile dal 2025), l'indicatore del tempo medio di ritardo è calcolato con riferimento al codice univoco assegnato all'Ente è elaborato complessivamente per tutti gli uffici.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo comporta la riduzione del 30% del premio collegato alla performance (retribuzione di risultato) attribuibile agli incaricati di Elevata Qualificazione con funzioni dirigenziali e al Segretario.

La valutazione sarà effettuata con il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore, nelle more dell'aggiornamento del regolamento o dell'adozione di linee guida specifiche.

L'inserimento nel piano della performance dell'obiettivo sui tempi di pagamento si ritiene sostituisca *"l'integrazione dello stesso nei contratti dei dirigenti"* in quanto per i titolari di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 del Tuel, non è prevista la fissazione di obiettivi nel conferimento dell'incarico.

La norma demanda agli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile la verifica del raggiungimento dell'obiettivo. In particolare, il Revisore Unico dei conti dovrà vigilare sull'applicazione della normativa in argomento.

Indicatori: Indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Veronese Pietro	Segretario Generale
Schianchi Alessandra	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Rolfini Daria	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
Mazzi Marco	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: adozione misure organizzative interne ad ogni Settore per rispettare la normativa;

Fase 2: attività di analisi con riferimento alla tempestività dei pagamenti;

Fase 3: predisposizione report sulla tempestività dei pagamenti 2024;

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Valutazione performance in relazione all'obiettivo;
75%	Elaborazione indicatori/Segnalazioni del Servizio Finanziario;

50%	Monitoraggio delle tempistiche per assicurare i pagamenti a norma di legge;
25%	Adozione misure organizzative interne ad ogni Settore per rispettare la normativa;

PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2025

SEGRETARIO

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese

N. obiettivo: 1/Area Segretario Generale

Titolo obiettivo: Amministrazione partecipata

Descrizione finalità: l'obiettivo ha lo scopo migliorare la produttività degli uffici lavorando non in senso gerarchico, ma in un'ottica di brainstorming, per trovare, soprattutto in casi più complessi, le soluzioni migliori. Le riunioni di gruppo, convocate anche informalmente, minimizzano le possibilità di malintesi e beneficiano di un approccio multisettoriale.

La condivisione delle informazioni ed il confronto tra i capi settori dovrebbe comportare un ambiente di lavoro più stimolante, partecipato. La condivisione delle informazioni, oltre a migliorare il benessere organizzativo, permette un aggiornamento professionale continuo.

L'obiettivo è un proseguimento di obiettivi precedenti e di metodi di lavoro fondati sulla condivisione.

Descrizione obiettivo: Riunioni periodiche (almeno 1 al mese) permettono di condividere metodi di lavoro, di ottimizzare la produttività del lavoro e l'efficienza degli uffici.

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento [] Mi= miglioramento [X] S= sviluppo

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	25%
Alessandra Schianchi	EQ	25%
Marco Mazzi	EQ	25%
Daria Rolfini	EQ	25%

Personale coinvolto:

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si considera raggiunto se le riunioni periodiche vengono regolarmente effettuate. Il Segretario ne darà atto nella relazione sulla performance.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese

N. obiettivo: 2/Area Segretario Generale

Titolo obiettivo: Antiriciclaggio

Descrizione finalità: L'obiettivo ha lo scopo di rendere maggiormente consapevoli i dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, degli obblighi in tema di antiriciclaggio. In questo senso una circolare annua del Segretario renderà pienamente consapevoli i dipendenti degli obblighi in tal senso, che non devono essere visti solo come obblighi, ma come opportunità. La circolare potrà anche non riguardare solo aspetti conoscitivi, ma anche organizzativi, con chiarezza nelle attribuzioni di Responsabilità, relativamente a questa materia specifica e con istruzioni relativamente ai rapporti tra uffici e con l'ufficio ragioneria.

Descrizione obiettivo: La circolare del Segretario chiarirà la normativa in materia di antiriciclaggio, con disposizioni operative per il personale coinvolto

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto: Sono tutti coinvolti. In Segretario in misura maggiore, in quanto emana la circolare, con funzioni di coordinamento

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	25%
Alessandra Schianchi	EQ	25%
Marco Mazzi	EQ	25%

Daria Rolfini	EQ	25%
---------------	----	-----

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si considera raggiunto con emanazione della circolare. Il Segretario ne darà atto nella relazione sulla performance.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese

N. obiettivo: 3/Area Segretario Generale e Responsabili di Servizio

Titolo obiettivo: Controlli sugli atti amministrativi

Descrizione finalità: l'obiettivo ha lo scopo di valorizzare la fase del controllo interno, per verificare la regolarità e la correttezza degli atti e rendere edotti gli uffici e l'amministrazione degli esiti del controllo. Questo si concretizza poi in suggerimenti migliorativi ai uffici, in caso di irregolarità. I suggerimenti possono evitare rischi di annullabilità degli atti in futuro, e quindi comportano un miglioramento della produzione amministrativa. Gli esiti del controllo vengono trasmessi ai responsabili di servizio, ai membri della Giunta, al N.D.V. e al revisore dei conti. Verrà effettuato almeno un controllo l'anno. La finalità è il miglioramento della produzione amministrativa e l'evitamento di atti annullabili.

Descrizione obiettivo: Controllo sugli atti amministrativi almeno una volta all'anno viene effettuato un controllo di regolarità sugli atti amministrativi.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto: La percentuale non è definibile con precisione. Il Segretario effettua il controllo.

I responsabili di Servizio sono destinatari del controllo, e devono verificare gli atti in seguito al controllo

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	100%
Alessandra Schianchi	EQ	
Marco Mazzi	EQ	

Daria Rolfini	EQ	
---------------	----	--

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutti i controlli effettuati (una volta l'anno)
50%	Metà dei controlli effettuati (solo un controllo per semestre)

L'obiettivo si considera raggiunto con un controllo annuale

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese

N. obiettivo: 4/Area Segretario Generale

Titolo obiettivo: Amministrazione etica - comportamenti

Descrizione finalità: l'obiettivo ha lo scopo di mettere in evidenza aspetti della normativa importanti, di chiarire il concetto di etica pubblica, anche in relazione alle nuove norme entrate in vigore il 14 luglio 2024, relativamente al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. La Giunta Comunale ha approvato un nuovo codice di comportamento. Il Nuovo codice di comportamento sarà oggetto di riunione col personale e di circolare illustrativa da parte del Segretario.

Descrizione obiettivo: Una circolare annua sul nuovo codice di comportamento metterà in evidenza l'importanza di tale strumento e le novità introdotte, anche con riferimento al concetto di etica pubblica.

Classificazione obiettivo:

[X] Ma= mantenimento [X] Mi= miglioramento [X] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si considera raggiunto con l'emanazione di una circolare

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese

N. obiettivo: 5/Area Segretario Generale

Titolo obiettivo: Amministrazione trasparente

Descrizione finalità: l'obiettivo ha lo scopo di controllare la sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet, al fine di rendere il sito più completo possibile per la cittadinanza, ed allo scopo di aiutare gli uffici a verificare quali parti di "amministrazione trasparente" siano da aggiornare. Avere tale sezione aggiornata è positivo sia in termini di trasparenza che di prevenzione della corruzione, in quanto la trasparenza amministrativa è una importante misura che aiuta a prevenire episodi di cattiva gestione, oltre a rendere l'amministrazione più vicina ai cittadini, che così possono consultare alcuni dati importanti della Pubblica Amministrazione direttamente accedendo ad Internet.

Descrizione obiettivo: Emanazione di circolare annua di controllo.

Classificazione obiettivo:

[X] Ma= mantenimento [X] Mi= miglioramento[X] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	100%

I Referenti per la pubblicazione sul Sito indicati sul Piao sono coinvolti nell'attuazione della circolare, e sono tenuti a mantenere aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente.

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è raggiunto con l'emanazione della circolare di controllo.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese, Segretario Generale

N. obiettivo: 6/A

Titolo obiettivo: Formazione del personale

Descrizione finalità: Mettere i titolari di incarichi di elevata qualificazione nelle condizioni di raggiungere il monte ore minimo, pari a 40, di ore di formazione usufruite dal personale. E' incoraggiata la proposta di partecipazione ai corsi da parte dei responsabili medesimi, che sono quindi incentivati a scegliere i corsi. Il Segretario incoraggerà la partecipazione dei Responsabili, reperendo eventualmente i corsi.

Descrizione obiettivo: Garantire al personale dell'Amministrazione una formazione che secondo quanto previsto dalla direttiva del Ministro Zangrillo, possa fornire strumenti di crescita ed aggiornamento professionale, passando anche attraverso corsi di formazione trasversali che abbiano l'obiettivo di accrescere le soft skill.

Indicatori: Monte ore di partecipazione ai corsi di formazione

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Nome e Cognome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese	Segretario Generale	100%
Alessandra Schianchi	EQ	
Marco Mazzi	EQ	
Daria Rolfini	EQ	

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è raggiunto al 100% con il raggiungimento delle 40 ore minime di formazione a seguito della partecipazione a corsi, regolarmente documentati da attestati di partecipazione od open badge. In caso di mancato rilascio da parte dei siti on line sarà sufficiente una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che indichi chiaramente a quali corsi il personale ha partecipato.

PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2025
SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA
(Responsabile Daria Rolfini)

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 1/tutti i collaboratori del Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona

Titolo obiettivo: Formazione del personale

Descrizione finalità: Raggiungere il monte ore minimo, pari a 40, di ore di formazione usufruite dal personale. È incoraggiata la proposta di partecipazione ai corsi da parte dei collaboratori del Settore, che sono quindi incentivati a scegliere i corsi.

Descrizione obiettivo: Garantire al personale dell'Amministrazione una formazione che secondo quanto previsto dalla direttiva del Ministro Zangrillo, possa fornire strumenti di crescita ed aggiornamento professionale, passando anche attraverso corsi di formazione trasversali che abbiano l'obiettivo di accrescere le soft skill.

Indicatori: Monte ore di partecipazione ai corsi di formazione

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
FILIPPO MILANI	Area degli Istruttori
MARIA RITA GANZAROLI	Area degli Istruttori
PATRIZIA BACILIERI	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è raggiunto al 100% con il raggiungimento delle 40 ore minime di formazione a seguito della partecipazione a corsi, regolarmente documentati da attestati di partecipazione od open badge.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 2/Servizi demografici

Titolo obiettivo: Stato civile in ANPR – progetto PNRR

Descrizione finalità: L'obiettivo consiste nell'aderire ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)

Descrizione obiettivo: Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni: il comune sta spingendo verso la digitalizzazione dei processi, in modo da consentire in maniera semplificata l'accesso sia agli stakeholder interni che esterni. Semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Indicatori: corretta integrazione alla piattaforma ANSC

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
FILIPPO MILANI	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: Attività di collaborazione che vede coinvolti i seguenti attori: referente ufficio anagrafe stato civile, software house e consulente informatico;

Fase 2: Predisposizione delle attività propedeutiche alla implementazione della piattaforma ANSC da parte dell'ufficio anagrafe e stato civile

Fase 3: Attivazione della piattaforma

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

100%	Verifica del corretto funzionamento della piattaforma
75%	Verifica delle fasi propedeutiche alla implementazione della piattaforma
50%	Analisi con CED e/o consulente informatico circa le modifiche sistemistiche da predisporre
25%	Attività di supporto alla software house per l'implementazione della piattaforma e formazione del personale

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 3/Servizio sociale

Titolo obiettivo: Assegnazione di un alloggio ERP in emergenza

Descrizione finalità: Assegnazione di un alloggio ERP ad utente in condizioni di forte disagio economico e sociale in carico al Servizio Sociale Professionale

Descrizione obiettivo: A seguito di recepimento di segnalazione da parte del Servizio Sociale Professionale di cittadino residente sul territorio del Comune di Voghiera che versa in situazione di forte disagio economico e sociale, tra l'altro privo di abitazione di proprietà, risulta necessario provvedere al reperimento di una soluzione abitativa che consenta allo stesso di vivere nel rispetto di minimi standard igienico sanitari.

Indicatori: ISEE e relazione che perviene dal Servizio Sociale Professionale

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
MARIA RITA GANZAROLI	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: Recepimento, per le vie brevi, della segnalazione dello stato di bisogno di un utente da parte del Servizio Sociale Professionale;

Fase 2: Definizione di svariati incontri che coinvolgeranno l'Amministrazione Comunale, gli operatori del Servizio Sociale Professionale di ASP nonché l'amministratore di sostegno dell'utente in condizioni di disagio socio/economico al fine di definire il progetto di sostegno;

Fase 3: Verifica dell'esistenza, nell'ambito del patrimonio di ERP comunale, di un alloggio idoneo al caso per la conseguente assegnazione;

Fase 4: Avvio dell'istruttoria a seguito di formale ricezione di relazione da parte dell'ASP, con attivazione dei rapporti con ACER al fine di verificare l'effettiva fruibilità dell'alloggio individuato;

Fase 5: Definizione della Delibera di Giunta con individuazione di alloggio riservato ad emergenza abitativa e contestuale assegnazione del medesimo ad utente in stato

di bisogno;

Fase 6: Adozione di determinazione che recepisca gli indirizzi previsti della Delibera di Giunta ed acquisizione della documentazione necessaria e propedeutica alla consegna definitiva dell'alloggio.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Assegnazione alloggio ERP a cittadino residente indigente.
75%	Adozione Delibera di Giunta con atto di indirizzo e successiva determinazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali.
50%	Definizione di incontri con gli attori coinvolti e accoglimento della relazione di ASP con evidenza del caso da gestire.
25%	Recepimento segnalazione da parte di APS di situazione di forte disagio economico e sociale per l'avvio dell'iter istruttorio di assegnazione alloggio ERP in emergenza.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 4/Servizio sociale

Titolo obiettivo: Assegnazione fondi residuali Emergenza Ucraina

Descrizione finalità: Obiettivo è quello di assegnare i fondi residui ricevuti dall'Amministrazione Centrale in via prioritaria a cittadini ucraini, accolti nel territorio durante l'emergenza ed ancora presenti.

Descrizione obiettivo: Verificare la permanenza di cittadini ucraini presenti sul territorio del Comune di Voghiera, che necessitano di sostegni per far fronte ai propri bisogni primari (reperimento di derrate alimentari, vestiario, spese sanitarie, spese per servizi di mensa e trasporto scolastico, etc....)

Indicatori: In primis cittadinanza ucraina, in secondo luogo ed esauriti i fondi per i cittadini ucraini, utenti in disagio economico residenti c/o il territorio del Comune di Voghiera

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento [] Mi= miglioramento [x] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
MARIA RITA GANZAROLI	Area degli Istruttori
DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: Predisposizione di Delibera di Giunta Comunale con atto di indirizzo ed approvazione di schema di avviso per l'assegnazione dei contributi "Emergenza Ucraina"

Fase 2: Determina e pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ente con indicazione del range temporale nel quale far pervenire le richieste di contributi;

Fase 3: Raccolta delle domande;

Fase 4: Determina di assegnazione dei contributi in via prioritaria a cittadini ucraini, ed in via residuale a cittadini del Comune di Voghiera che riversano in situazioni di obiettiva difficoltà economica.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

100%	Determina di assegnazione dei contributi in via prioritaria a cittadini ucraini, ed in via residuale a cittadini del Comune di Voghiera che riversano in situazioni di obiettiva difficoltà economica.
75%	Raccolta delle domande.
50%	Determina e pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ente con indicazione del range temporale nel quale far pervenire le richieste di contributi.
25%	Predisposizione di Delibera di Giunta Comunale con atto di indirizzo ed approvazione di schema di avviso per l'assegnazione dei contributi "Emergenza Ucraina".

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 5/Servizio Segreteria

Titolo obiettivo: Messa on line del nuovo sito istituzionale

Descrizione finalità: a seguito della messa on line del nuovo sito istituzionale secondo la normativa Agid Misura PNRR 1.4.1 si rendono necessarie svariate attività di verifica, coordinamento, aggiornamento dei dati anche a supporto degli altri settori;

Descrizione obiettivo: Interventi di verifica ed aggiornamento di tutte le pagine di competenza del settore migrate al nuovo sito istituzionale e supervisione delle attività che devono svolgere anche gli altri uffici del settore.

Indicatori:

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[x] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

PATRIZIA BACILIERI	Area degli Istruttori
DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi di quanto stabilito dal punto di vista normativo circa la disciplina delle missioni ed il rimborso delle spese sostenute dagli amministratori comunali;

Fase 2: analisi e confronto di altri regolamenti già emanati da Enti locali;

Fase 3: predisposizione del regolamento da adottare all'interno dell'Ente Comune di Voghiera per successiva approvazione con delibera di Consiglio Comunale.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Arricchimento delle informazioni già precedentemente pubblicate a servizio del cittadino e secondo quanto previsto dalla normativa
75%	Implementazione dei dati pubblicati
50%	Aggiornamento e sistemazione di eventuali anomalie riscontrate in fase di verifica
25%	Verifica ed analisi dei dati migrati

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini (Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona)

N. obiettivo: 6/Servizio Segreteria

Titolo obiettivo: Migrazione protocollo da Folium a Civilia Next

Descrizione finalità: predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla migrazione dei dati dal protocollo Folium a Civilia Next

Descrizione obiettivo: Implementazione del nuovo protocollo Civilia Next, interoperabile tra i moduli della piattaforma di Civilia, assicurandone la piena operatività.

Indicatori:

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[x] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
PATRIZIA BACILIERI	Area degli Istruttori
DARIA ROLFINI	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi di quanto stabilito dal punto di vista normativo circa la disciplina delle missioni ed il rimborso delle spese sostenute dagli amministratori comunali;

Fase 2: analisi e confronto di altri regolamenti già emanati da Enti locali;

Fase 3: predisposizione del regolamento da adottare all'interno dell'Ente Comune di Voghiera per successiva approvazione con delibera di Consiglio Comunale.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Aggiornamento e sistemazione di eventuali anomalie riscontrate
75%	Implementazione delle banche dati esistenti
50%	Verifica e analisi dei dati migrati e dell'organigramma dell'Ente e degli uffici/servizi
25%	Attività formativa di spiegazione della nuova piattaforma

SCHEDA OBIETTIVO

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Predisposizione della delibera per l'approvazione del regolamento e la successiva pubblicazione ai fini dell'attuazione
75%	Predisposizione del regolamento definitivo sull'uso degli strumenti informatici
50%	Analisi ed approfondimento su regolamenti di pari oggetto adottati da altre amministrazioni locali, ma anche a livello centrale (esempio Agid);
25%	Studio della normativa di riferimento in relazione all'uso sicuro degli strumenti informatici.

PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2025
SETTORE FINANZA
(Responsabile Alessandra Schianchi)

SCHEDA OBIETTIVO

N. obiettivo: 1/tutti i collaboratori del Settore Finanza

Titolo obiettivo: Formazione del personale

Descrizione finalità: Raggiungere il monte ore minimo, pari a 40, di ore di formazione usufruite dal personale. È incoraggiata la proposta di partecipazione ai corsi da parte dei collaboratori del Settore, che sono quindi incentivati a scegliere i corsi.

Descrizione obiettivo: Garantire al personale dell'Amministrazione una formazione che: secondo quanto previsto dalla direttiva del Ministro Zangrillo, possa fornire strumenti di crescita ed aggiornamento professionale, passando anche attraverso corsi di formazione trasversali che abbiano l'obiettivo di accrescere le soft skill; garantisca la formazione obbligatoria e della sicurezza sul lavoro.

Indicatori: Monte ore di partecipazione ai corsi di formazione

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

SCHIANCHI ALESSANDRA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
LUGLI MARIA ANGELA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
GALIAZZO FILIPPO	Area degli Istruttori
BENINI MONICA	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è raggiunto al 100% con il raggiungimento delle 40 ore minime di formazione a seguito della partecipazione a corsi, regolarmente documentati da attestati di partecipazione od open badge.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Settore Finanza – Servizio Personale)

N. obiettivo: 2/ Settore Finanza – Servizio Personale

Titolo obiettivo: Realizzazione del nuovo affidamento per la gestione del servizio di sorveglianza sanitaria e dell'incarico di medico competente

Descrizione finalità: realizzazione del nuovo affidamento per la gestione del servizio di sorveglianza sanitaria e dell'incarico di medico competente per le attività di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.,

Descrizione obiettivo

Rilevato che l'affidamento in essere per il servizio di sorveglianza sanitaria e dell'incarico di medico competente scade nel 2025, si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento, verificando gli aggiornamenti normativi ed i requisiti che richiede l'Ente. L'obiettivo si propone di completare la procedura con efficienza per assicurare il servizio di sorveglianza sanitaria.

Indicatori: formulazione proposta di provvedimento amministrativo nel rispetto della tempistica di cui sopra.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Benini Monica	Area degli Istruttori
Galiazzo Filippo	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi caratteristiche del servizio per la predisposizione del nuovo affidamento;

Fase 2: verifica presupposti per l'affidamento e attivazione della procedura di affidamento;

Fase 3: predisposizione e adozione determina di affidamento.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	predisposizione e adozione determina di affidamento
75%	procedura di affidamento
50%	verifica presupposti per l'affidamento e copertura finanziaria
25%	analisi caratteristiche del servizio per la predisposizione del nuovo affidamento

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Settore Finanza — Servizio Tributi)

N. obiettivo: 3/Settore Finanza – Servizio Tributi

Titolo obiettivo: Imposta Municipale Propria: recupero evasione anni pregressi.

Descrizione finalità: Analisi dell'Imu dovuta non incassata relativa ad anni precedenti.

Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nell'estrazione dei dati dei contribuenti per l'analisi dei mancati incassi per Imu relativa ad anni precedenti con particolare riguardo per le posizioni dei contribuenti relative alle annualità 2020 e 2021. L'obiettivo è finalizzato a garantire azioni efficienti per il recupero dell'evasione tributaria a partire dall'emissione degli avvisi di accertamento per aumentare il grado di riscossione delle entrate tributarie dell'ente.

Indicatori: numero provvedimenti elaborati.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Lugli Maria Angela	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
Gializzo Filippo (nelle more dell'entrata in servizio del nuovo assunto)	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi soprattutto per addestramento personale neo assunto.

Fase 2: estrazione dati per emissione avvisi di accertamento.

Fase 3: emissione avvisi di accertamento, spedizione e monitoraggio incassi.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	monitoraggio incassi (su accertamento contabile)
75%	emissione avvisi di accertamento e spedizione
50%	estrazione dati per emissione avvisi di accertamento
25%	supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Settore Finanza -- Servizio Tributi)

N. obiettivo: 4/ Settore Finanza – Servizio Tributi

Titolo obiettivo: Controllo, emissione e gestione della riscossione coattiva Imu/Tasi affidata ad Agenzia Entrate Riscossione.

Descrizione finalità: Controllo, emissione e invio ad ADER dei ruoli coattivi.

Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nell'estrazione e nella trasmissione dei dati per l'emissione dei ruoli coattivi Ader. L'obiettivo è collegato agli incentivi relativi alla riscossione

Imu ai sensi dell'art. 1, c. 1091 della L.145/2018 (LDB 2019) a valere sul fondo risorse decentrate ed è finalizzato, come il precedente, a garantire azioni efficienti per il recupero dell'evasione tributaria ed aumentare il grado di riscossione delle entrate tributarie dell'ente.

Indicatori: importo trasmesso.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale

coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Schianchi Alessandra	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
Lugli Maria Angela	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: supporto formativo sw house per operatività procedura Next-Tributi

Fase 2: controllo e verifica avvisi di accertamento emessi che non risultano pagati.

Fase 3: emissione ruoli coattivi e verifica incassi.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X											

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	registrazione incassi (su accertamento contabile)
75%	Invio ad Ader ruoli coattivi
50%	Formazione ruoli coattivi
25%	Controllo posizioni (accertamenti non riscossi)

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Settore Finanza -Servizio Finanziario)
N. obiettivo: 5/ Settore Finanza -Servizio Finanziario

Titolo obiettivo: Avvio nuova gestione fiscale.

Descrizione delle finalità: Alla luce dell'affidamento di servizio per la gestione fiscale, si ritiene necessario verificare l'impostazione delle operazioni qualificate come rilevanti iva ed apportare le necessarie modifiche per semplificare gli adempimenti che rimangono in carico all'Ufficio.

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si incardina all'interno di un processo di semplificazione e di aggiornamento delle operazioni rilevanti iva che hanno riflesso anche sulle rilevazioni del grado di copertura dei servizi a domanda individuale. Si rende necessario alla luce dell'affidamento in materia, verificare l'impostazione a bilancio e organizzare diversamente gli adempimenti relativi alla gestione fiscale incluso l'addestramento di un nuovo addetto alla fatturazione attiva ed alle verifiche degli incassi delle operazioni rilevanti iva. L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di obiettivi di semplificazione delle procedure interne ed alla verifica della loro correttezza.

Indicatori: verifiche dei processi con l'ausilio della ditta affidataria del servizio.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento Mi= miglioramento S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Benini Monica	Area degli Istruttori
Galiazzo Filippo	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi dell'impostazione del servizio Iva con l'affidatario del servizio;

Fase 2: verifica procedure interne;

Fase 3: interazioni e scambi di dati riguardanti la fatturazione attiva e altri dati utili alla produzione liquidazioni periodiche e dichiarazioni annuali

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	produzione liquidazioni periodiche e dichiarazioni annuali sulla base della nuova organizzazione
75%	acquisizione processo della fatturazione attiva da parte del nuovo addetto
50%	verifica procedure interne per operazioni rilevanti iva e proposte di semplificazione
25%	analisi dell'impostazione del servizio Iva con l'affidatario del servizio

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è raggiunto al 100% con il raggiungimento delle 40 ore minime di formazione a seguito della partecipazione a corsi, regolarmente documentati da attestati di partecipazione od open badge.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 2/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Inventario e trasloco materiali ex centrale termica Municipio per riorganizzazione spazi disponibili

Descrizione finalità:

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica ad oggetto "Realizzazione di impianti fotovoltaici integrati per favorire la copertura del fabbisogno energetico Municipio" redatto nel 2024, prevede la futura possibile installazione di un impianto fotovoltaico sul tetto del Municipio e l'alloggiamento di tutte le apparecchiature elettriche a servizio dell'impianto stesso nel locale ex centrale termica.

Attualmente nel locale sono depositati materiali vari utilizzati dal personale di manutenzione, quali pezzi di ricambio, minuteria ed altri materiali di recupero provenienti dai vari interventi eseguiti in passato sugli immobili comunali.

E' necessario trasferire tali materiali in altro sito, ed a tal fine deve essere preliminarmente eseguita la verifica funzionale ed un inventario del materiale riutilizzabile, in quanto utile per i futuri interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.

Descrizione obiettivo: In sintesi l'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

- 1) Verifica di tutto il materiale attualmente depositato nel locale ex centrale termica del Municipio e cernita di quello riutilizzabile;
- 2) Conferimento a discarica autorizzata dei materiali deperiti e non più riutilizzabili, previa verifica cespiti;
- 3) Catalogazione in formato digitale del materiale recuperabile, suddiviso per tipologia mediante inserimento in contenitori etichettati per il successivo trasporto presso il Centro Operativo comunale.

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Alessandro Bonatti Campi Mattia Lenzi Enrico	Area degli Istruttori Operatore esperto Operatore esperto

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**Descrizione fasi**

Inventario e trasloco materiali ex centrale termica Municipio per riorganizzazione spazi disponibili

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Locale ex centrale termica lasciato vuoto e fruibile per futuri utilizzi, materiale catalogato, suddiviso per tipologia, inscatolato e trasferito presso Centro Operativo o presso discarica, entro 31 dicembre
75%	Materiale catalogato, suddiviso per tipologia, inscatolato entro 31 dicembre
50%	Materiale suddiviso per tipologia e inscatolato, entro 31 dicembre

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 3/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Riorganizzazione Uffici Servizio Tecnico

Descrizione finalità: A seguito dei cambiamenti organizzativi del Servizio Tecnico si rende necessario provvedere alla riorganizzazione degli spazi destinati ad ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio (LLPP), ufficio Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.), ufficio Sportello Unico Attività Produttive e Commercio (S.U.A.P.), e sala riunioni/consultazione.

Descrizione obiettivo: In sintesi l'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

- 1) Allestimento dell'ufficio S.U.E. mediante sistemazione di arredi, postazione di lavoro e archiviazione del materiale cartaceo negli armadi predisposti;
- 2) Allestimento dell'ufficio S.U.E. mediante smaltimento vecchi arredi e verifica della documentazione cartacea con cernita materiale cestinabile o archiviabile, nuova sistemazione degli arredi, ottimizzazione della nuova postazione di lavoro e archiviazione del materiale cartaceo di frequente utilizzo negli armadi predisposti;
- 3) Allestimento dell'ufficio LLPP mediante smaltimento vecchi arredi e verifica della documentazione cartacea con cernita materiale cestinabile o archiviabile, nuova sistemazione degli arredi, ottimizzazione delle due nuove postazioni di lavoro e trasferimento del materiale cartaceo di consultazione dal vecchio ufficio adibito a LLPP negli armadi predisposti;
- 4) Allestimento locale sala riunioni/consultazione mediante smaltimento vecchi arredi e verifica della documentazione cartacea con cernita materiale cestinabile o archiviabile, nuova sistemazione degli arredi e trasferimento del materiale cartaceo di consultazione a servizio degli uffici del settore tecnico negli armadi predisposti;

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Alessandro Bonatti	Area degli Istruttori
Campi Mattia	Operatore amministrativo esperto
Lenzi Enrico	Operatore amministrativo esperto

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi

Riorganizzazione Uffici Servizio Tecnico

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Allestimento ufficio SUE, ufficio SUAP, ufficio LLPP e sala riunioni/consultazione, entro 31 dicembre
------	---

75%	Allestimento ufficio SUE, ufficio SUAP e ufficio LLPP, entro 31 dicembre
50%	Allestimento ufficio SUE e ufficio SUAP, entro 31 dicembre

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 4/Commercio

Titolo obiettivo: Bando di concorso per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente

Descrizione finalità: l'offerta del servizio di noleggio con conducente sul territorio comunale appare inadeguata a soddisfare le richieste dell'utenza in base alla proporzione del numero di autorizzazioni attualmente rilasciate.

La Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 23 del 30/03/2011 "Approvazione nuovo piano Provinciale per l'assegnazione ai Comuni delle licenze di taxi e autorizzazioni di noleggio con conducente e autovettura, motocarrozzette, natanti e veicoli a trazione animale" assegna al Comune di Voghiera n. 3 autorizzazioni noleggio con conducente e n. 1 licenza taxi; alla data odierna nel Comune di Voghiera è stata assegnata n. 1 autorizzazione N.C.C.

La finalità dell'obiettivo è l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni di noleggio con conducente mediante autovettura, in conformità al Regolamento di esercizio dei servizi di taxi e di noleggio con conducente con autovettura fino a nove posti del Comune di Voghiera, approvato con Delibera di C.C. n. n. 38 del 27/09/2023;

Descrizione obiettivo: Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici all'assegnazione di n. 2 autorizzazioni di noleggio con conducente mediante autovettura, in conformità al Regolamento di esercizio dei servizi di taxi e di noleggio con conducente con autovettura fino a nove posti del Comune di Voghiera, approvato con Delibera di C.C. n. n. 38 del 27/09/2023.

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Quartari Arianna	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi

1. Predisposizione bando di concorso per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente svolto con autovettura di cui alla Legge n. 21 del 15/01/1992 ed alle direttive della Regione Emilia-Romagna di cui alla delibera di Consiglio Regionale n. 2009 del 31/05/1994;
2. Approvazione del Bando di concorso N.C.C. da parte del Responsabile del Servizio Tecnico;
3. Pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e sul Bollettino della Regione Emilia-Romagna;
4. Predisposizione Delibera di Giunta di nomina della Commissione di gara.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Esecuzione delle Fasi 1 – 2 – 3 - 4
75%	Esecuzione delle Fase 2-3
50%	Esecuzione Fase 1

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 5/Servizio Sportello Unico Edilizia

Titolo obiettivo: Consistenza pratiche edilizie cartacee

Descrizione finalità: Il rilievo della consistenza delle pratiche edilizie cartacee depositate presso l'archivio comunale e negli uffici del Servizio tecnico, costituisce la prima fase del processo di digitalizzazione delle pratiche. La gestione efficiente dei documenti è fondamentale per qualsiasi organizzazione, pubblica o privata, in quanto l'archiviazione cartacea tradizionale presenta diverse criticità, come la difficoltà di ricerca e consultazione, il rischio di smarrimento o danneggiamento dei documenti e l'esigenza di spazi fisici per la loro conservazione.

Descrizione obiettivo: Analisi del volume (numero di faldoni e/o metri lineari di archivio) e della tipologia dei documenti cartacei, quale attività propedeutica al processo di digitalizzazione di beni archivistici: progettazione ed ottenimento dell'autorizzazione della Soprintendenza ai sensi dell'art. 21 del d.lgs 42/2004, stima dei costi ed affidamento del servizio, esecuzione dell'attività di digitalizzazione, certificazione del processo e conservazione dei documenti digitali.

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Arianna Quartari Campi Mattia Lenzi Enrico	Area degli Istruttori Operatore esperto Operatore esperto

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi

1. Rilievo ubicazione faldoni, scatole o altri contenitori pratiche, mediante ricognizione visiva presso l'archivio comunale e negli uffici del Servizio tecnico;
2. Rilievo numero faldoni, scatole o altri contenitori pratiche e metri lineari di sviluppo archivio, mediante misurazione di faldoni, scatole o altri contenitori disposti verticalmente ed affiancati;
3. Rilievo tipologia e datazione pratiche (ad es. concessioni edilizie, condoni, pratiche sismiche, autorizzazioni allo scarico, certificati d'idoneità alloggio, etc...) presentate in periodo di riferimento.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Esecuzione delle Fasi 1 – 2 – 3
75%	Esecuzione delle Fase 1 – 2
50%	Esecuzione Fase 1

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 6/Servizi Sanitari

Titolo obiettivo: Controllo e censimento colonie feline

Descrizione finalità: Ai sensi della Legge Regionale n. 27/2000, il Comune è tenuto al censimento delle colonie feline presenti sul proprio territorio. La delibera della Giunta Regionale n. 1302/2013 prevede che l'istituzione di una colonia felina avvenga mediante sopralluogo di verifica e compilazione di apposita scheda, che tenga conto delle seguenti principali regole:

- ogni colonia regolarmente istituita fa riferimento ad un indirizzo topografico corrispondente al punto principale di offerta di cibo definito come "punto di alimentazione autorizzato" a cui viene poi assegnato un numero identificativo;
- per ogni colonia viene individuato un "referente di colonia", che assolve ad una funzione fondamentale, tenendo sotto controllo la salute e l'alimentazione dei gatti, nonché lo stato igienico dell'area di somministrazione.

Rilevato che il censimento delle colonie sul territorio non è aggiornato, si ritiene necessario avviare un nuovo censimento delle colonie feline segnalate e/o già esistenti sul territorio, in collaborazione con l'Associazione Raggruppamento Guardie Ecologiche Ferrara ODV con cui il Comune ha stipulato apposita convenzione Rep. S.P. n. 183/2024 del 31/05/2024, rinnovata anche per l'anno 2025.

Descrizione obiettivo: *Una colonia felina esiste quando è istituita dal Comune, indipendentemente dal numero di gatti che la compone, che vivono stabilmente in un determinato territorio urbano e non, edificato e non, sia esso pubblico o privato.*

Qualora una associazione o un privato cittadino rilevi la presenza di gatti liberi, in una determinata area, deve darne segnalazione al Comune competente per territorio mediante trasmissione di apposita "Scheda di censimento" di cui all'Allegato 1 della DGR n. 1302/2013.

Alla ricezione delle schede il Comune provvede alla trasmissione delle stesse all'Associazione Raggruppamento Guardie Ecologiche Ferrara ODV per il successivo sopralluogo finalizzato al censimento della colonia. Il Comune provvede anche alla trasmissione delle vecchie schede di censimento al fine di aggiornare i dati della popolazione felina presente sul territorio.

Le operazioni di censimento costituiscono attività propedeutica all'avvio della procedura per l'istituzione delle colonie presenti sul territorio del Comune di Voghiera.

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Corti Cristiana	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**Descrizione fasi**

Anno 2025: Trasmissione schede di censimento ricevute nonché delle vecchie schede all'Associazione Raggruppamento Guardie Ecologiche Ferrara ODV al fine dell'aggiornamento dei dati della popolazione felina presente sul territorio.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Trasmissione formale all'Associazione Raggruppamento Guardie Ecologiche Ferrara ODV delle schede di censimento
75%	
50%	

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Mazzi (Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)

N. obiettivo: 7/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Predisposizione conteggi spese di funzionamento immobili comunali concessi in locazione per Servizio Contratti

Descrizione finalità: Rendicontazione per il rimborso delle spese di funzionamento sostenute da parte dei locatari degli stabili comunali di cui ai contratti di locazione in essere

Descrizione obiettivo: Predisposizione conteggi e prospetto riepilogativo delle spese di funzionamento (luce, acqua, riscaldamento e TARES ecc.) per gli anni 2022-2023-2024 da trasmettere all'Ufficio Contratti comunale al fine del successivo accertamento dell'entrata e del relativo rimborso da parte dei locatari di cui ai contratti di locazione in essere

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Corti Cristiana	Area degli Istruttori

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi

Anno 2025: Trasmissione all'Ufficio Contratti del prospetto riepilogativo dei conteggi delle spese di funzionamento (luce, acqua, riscaldamento e TARES ecc.) degli immobili concessi in locazione.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X								

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Trasmissione prospetto riepilogativo delle utenze all'Ufficio Contratti entro il mese di Aprile 2025
75%	
50%	

2.2.2 - Sottosezione di programmazione – Performance – Azioni Positive per il personale del Comune di Voghiera

La pianificazione delle azioni positive rappresenta per il Comune di Voghiera, una sostanziale opportunità di delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ribadita dalla normativa vigente e specificata dalla Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

Nella direttiva sopra indicata vengono fornite alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete per attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le suddette linee di indirizzo ribadiscono nel complesso l'importanza che le amministrazioni pubbliche garantiscano ed esigano l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Strumento di fondamentale importanza per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è dunque l'adozione da parte delle amministrazioni di piani di azioni positive; attraverso i quali è possibile promuovere la parità e le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni.

DATI SUL PERSONALE: I dipendenti del Comune di Voghiera in servizio al 31/12/2024 a tempo indeterminato e pieno erano 15, di cui 6 uomini e 9 donne.

AL 31/12/2024 non era presente personale a tempo determinato.

La dotazione organica al 31/12/2024 è composta di n. 18 posti complessivi, di cui 15 coperti e vacanti n. 3 Istruttori Amministrativo-contabili di cui 2 nel Settore Segreteria Affari Generali e Servizi alla Persona e n. 1 nel Settore Finanza.

Il 31/12/2024 è stato l'ultimo giorno di utilizzo congiunto in ingresso di un dipendente del Comune di Ostellato (FE) in qualità di Responsabile del Settore Urbanistica, territorio, patrimonio e ambiente – incarico di EQ.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI VOGHIERA PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI CATEGORIA ECONOMICA AL 31/12/2024

Classi età e genere										
Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Operatori Esperti	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Istruttori	0	0	2	1	0	0	0	2	2	2

Funzionari	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Elevate Qualificazioni	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Totale personale	0	0	4	2	0	0	0	3	4	2
TOTALE COMPLESSIVO N. 15 DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/24	6					9				
% sul personale complessivo (arr. all'unità)	0%	0%	27 %	13 %	0 %	0%	0%	20 %	27 %	13%

Genere

Inquadramento	UOMINI	DONNE	TOTALE
Operatori Esperti	2	0	2
Istruttori	3	6	9
Funzionari	1	1	2
Elevate Qualificazioni	0	2	2
Totale personale	6	9	15

Tutti a tempo pieno e
indeterminato

Eta' dei dipendenti

Inquadramento	DIPENDENTI				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Operatori Esperti	0	0	1	1	0
Istruttori	0	4	4	3	2

Funzionari	0	0	1	1	0
Elevate Qualificazioni	0	0	1	1	0
Totale personale	0	0	7	6	2
TOTALE COMPLESSIVO N. 15 DIPENDENTI AL 31/12/24 (A TEMPO PIENO E INDETERMINATO)	15				
% sul personale complessivo (arr. all'unità)	0%	0%	47%	40%	13%

Sul totale dei 15 dipendenti n. 15 a tempo indeterminato e tempo pieno, n. 0 a tempo determinato, n. 0 svolgono il lavoro in modalità part-time.

Da un'analisi e considerazione dei dati sopra riportati si possono trarre le seguenti considerazioni:

- 1 Rispetto al totale di n. 15 dipendenti, la fascia di età più diffusa è quella tra i 41 e 50 anni con il 47% dei dipendenti. A seguire quella tra 51 e 60 anni con il 40%. È opportuno porre l'accento sul fatto che il resto dei dipendenti, per il 13%, supera i 60 anni di età e nessun dipendente resta in fascia tra i 31 e 40 anni e con meno di 30 anni. Queste percentuali fanno emergere esigenze di conciliazione non più o non solo legate alla cura di figli in età pre/scolare o scolare bensì, ipoteticamente, legate al doppio ruolo di cura verso persone non più autosufficienti e, nel contempo, verso figli non maggiorenni /o non ancora autonomi. Da segnalare l'importanza, inoltre, sempre crescente, delle esigenze di cura della propria salute.
 - 2 L'Ente continua a dover tener conto di alcuni campanelli di allarme tra i quali una maggiore vulnerabilità dei lavoratori e delle lavoratrici, legata ad una vita lavorativa più lunga, ma anche una maggiore esposizione dei dipendenti ai rischi psicosociali dovuti all'anzianità di servizio, quali ad esempio lo stress lavoro correlato.
-

- 3 L'ente è attualmente in una fase di riorganizzazione a seguito di un ricambio di parte del personale precedente per cessazioni che non si è ancora riusciti a ricoprire. Si osserva che, con l'assunzione di nuovi dipendenti, tramite concorso o mobilità esterna, si è aperta la strada per un abbassamento dell'età media dei/delle dipendenti; ciò rende necessario il monitoraggio di nuove esigenze legate alla presenza di dipendente in fasce di età più giovane.
-

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il Piano di azioni positive riconosce come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari dignità, libertà e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e si propone i seguenti obiettivi nelle seguenti tre macro aree:

- 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA;
- 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE
- 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE E DELLE DISCRIMINAZIONI

1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA

Il Comune di Voghiera si pone l'obiettivo di sostenere e migliorare le proprie politiche di conciliazione tempi lavoro-famiglia a favore dei dipendenti

attraverso la realizzazione delle seguenti Azioni:

OBIETTIVI	AZIONI
1. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria;	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente:

2. Informazione ai/alle dipendenti della normativa dei congedi parentali;

3. Lavoro agile;

4. Disciplina del part-time

5. Tutela del dipendente in reinserimento lavorativo dopo assenze prolungate (da 60 giorni in poi);

- punto 1: garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;

- punto 2: favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione e precisamente rivolte:
 - ai dipendenti che assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992;

 - riconosce al personale dipendente, ad esclusione del personale in organico che opera su turni, la flessibilità di entrata e di uscita: entrata ore 7:30/9:00 - uscita dalle 13:00 rispetto all'orario di lavoro 8.00-14.00 (giornata di sei ore) ed entrata ore 7:30/9:00 - pausa 13:00/15:00 – uscita dalle 17.00 rispetto all'orario di lavoro 8.00/14.00 – 14.30/17.30 (giornata di nove ore);

 - ai dipendenti che raggiungono il luogo di lavoro con i mezzi pubblici, per esigenze particolari, una possibile ulteriore flessibilità, legata agli orari dei servizi pubblici;

- ai dipendenti che si trovino in situazione di necessità, connesse alla frequenza dei propri figli in asili nido, scuole materne e scuole primarie, o connesse alle attività di Caregiver e all'assistenza di genitori e parenti anziani;
- ai dipendenti impegnati in attività di volontariato in base alla normativa vigente.

- punto 3: è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario ed un'elastica fruizione dei permessi come riconosciuti per legge a lavoratrici e lavoratori;
- punto 4: persegue l'obiettivo di migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi flessibili;
- punto 5: incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- punto 6: favorisce attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, migliorando la qualità del lavoro e potenziando quindi le capacità di lavoratrici e lavoro mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, attraverso la promozione del lavoro agile.

Nel regolamento per la disciplina del lavoro agile vigente, rivolto al personale dipendente dell'Ente, viene data la priorità di accesso, fatte salve norme di legge di maggior favore, ai:

Lavoratori fragili ovvero soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratrici/Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

Lavoratrici in stato di gravidanza;

Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;

Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Voghiera

2) **BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE**

OBIETTIVI	AZIONI
-----------	--------

1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salubre

- L'Ente si avvale del Servizio Esterno di Prevenzione e Protezione sul posto di lavoro ed è inoltre attivo il servizio esterno di Medico Competente. In applicazione del D. Lgs. 81/08 i suddetti servizi si occupano rispettivamente della verifica delle problematiche proprie dell'edificio e delle attrezzature e delle problematiche nello svolgimento del lavoro quotidiano, evidenziate dai dipendenti nel corso delle visite programmate.
- Viene effettuato regolarmente ai sensi della normativa vigente l'adempimento "stress da lavoro correlato" che ha evidenziato a tutt'oggi per il personale dell'Ente, un livello di rischio "basso".
- All'interno dell'Ente è presente la figura del Responsabile Sicurezza Lavoratori (R.L.S.)
- Verranno proposte riunioni a cadenza semestrale di tutto il personale dipendente, per trattare problematiche relative al contesto lavorativo a scopo di confronto e per far emergere eventuali proposte e criticità. Tali incontri saranno diretti a socializzare lo stato di benessere psico-fisico di tutto il personale alle dipendenze dell'Ente, e a trattare eventuali problematiche relative al contesto lavorativo a scopo di confronto e per far emergere eventuali proposte migliorative e/o criticità.
- L'Ente valuterà la possibilità di somministrazione un questionario da sottoporre a tutto il personale dipendente, in materia di benessere organizzativo;

I soggetti e gli uffici coinvolti saranno:

- il Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

La normativa vigente stabilisce che Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e sul fenomeno del mobbing;

Il C.U.G. è regolarmente costituito all'interno dell'Ente ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi dall'Amministrazione;

E' presente inoltre in ambito provinciale la Consigliera di parità. Questa figura istituzionale, ha compiti di promozione e controllo a tutela delle persone che hanno subito una discriminazione di genere o per orientamento sessuale, sul lavoro (D.lgs. 198/2006 art. 13). Promuove inoltre in accordo con il CUG attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.

OBIETTIVI	AZIONI
-----------	--------

1. Tutela ambiente di lavoro da fenomeni di pressioni, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing

- A tal fine l'Ente provvede alla massima divulgazione del Codice di Comportamento del personale e del Codice Disciplinare ai sensi del CCNL vigente e dei contratti collettivi non disapplicati, per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne;
- Si prevede al fine di sensibilizzare e promuovere la cultura di genere, di iniziare un percorso per l'applicazione dell'uso del genere nel linguaggio amministrativo, iniziando dalla modulistica interna e comunicazioni in generale rivolte al personale dipendente, con implementazione nel triennio senza aggravio tuttavia di costi, per rendere poi completamente inclusivo il linguaggio e lo stile comunicativo dell'Ente entro la fine del triennio di vigenza del presente Piano, rendendo rispettosa dei generi anche la modulistica esterna e la comunicazione istituzionale dell'Amministrazione (sito web ed eventuali pagine social).
- Si prevede altresì di valutare l'organizzare una formazione specifica per la promozione di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni di genere, sulla materia della Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione", che dispone la piena ed intera esecuzione della Convenzione ILO n. 190.
- Si prevede ulteriormente di valutare la promozione di pari opportunità e di sensibilizzazione della cultura di genere (ad es. invitare le volontarie di alcune, tra le più rappresentative ed attive, Associazioni Femminili accreditate sul territorio provinciale ed iscritte al Runts, a tenere incontri informativi/formativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile. Oppure invitare le operatrici di un Centro antiviolenza attivo sul territorio della provincia di Ferrara, accreditato presso la Rete D.i.r.e. e la Regione Emilia Romagna, per illustrare al personale dipendente dell'Ente, i servizi attivi sul territorio provinciale e gli ambiti di intervento di un centro antiviolenza, in prospettiva di promozione di pari opportunità e prevenzione delle discriminazioni di genere, anche nei luoghi di lavoro.
- L'Ente promuove la conoscenza dei compiti e delle attività del Comitato Unico di garanzia (CUG) e della figura della Consigliera di parità.

2. Assunzioni

- Assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- assicura l'imparzialità nelle selezioni dell'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati;
- non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci siano posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

<p>3. Diffusione e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive</p>	<ul style="list-style-type: none">· Pubblicazione del presente Documento sia sulla web dell'Ente e invio Piano delle Azioni Positive a tutto il personale dipendente;
<p>4. Disponibilità dei dati disaggregati di genere</p>	<ul style="list-style-type: none">· Impegno a fornire annualmente al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) nei primi mesi dell'anno i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo di valutazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed Dipartimento delle Pari Opportunità, quali dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l'analisi del gender mainstreaming, in relazione alle carriere femminili e maschili nel nostro Ente.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'approvazione del PIAO nella sua forma semplificata.

In particolare l'adozione del PIAO nella sua forma semplificata prevede che possano essere omesse le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere.

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;

1) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari

attivati nell'anno 2022 (assenti), delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;

3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La presente sottosezione è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente e in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, **nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale.**

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La presente sezione contiene infine misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune di Voghiera in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Costituiscono parte del Piano, anche se non materialmente allegate allo stesso, le mappature dei processi afferenti ai settori del Comune.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contenuto all'interno del PIAO ha validità triennale, per cui il presente deve intendersi aggiornamento del Piano già adottato.

POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI

Le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza trovano previsione nelle linee programmatiche, approvate dalla Giunta mediante la presente sezione del PIAO, mediante appositi paragrafi dedicati alla legalità, prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, con le specifiche azioni da mettere in atto. Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP), e relativa nota di aggiornamento. Stessa cosa accade ogni anno.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE

Organi di indirizzo

Ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

Gli stessi hanno un ruolo fondamentale poiché, oltre a definire la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente come sopra indicato:

- a) Ricevono e sottopongono a riesame, al bisogno, le informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'Ente;
- b) Esercitano una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della prevenzione del riciclaggio da parte del RPCT e sulla sua efficacia;

La Giunta Comunale è competente all'approvazione del PIAO, di cui la presente Sottosezione fa parte così come proposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito del recepimento delle eventuali sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni, se pertinenti.

La Giunta Comunale è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione della sezione anticorruzione, ma anche per l'assenza di elementi minimi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge.

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e funzioni

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Voghiera è stato individuato, nel Segretario Generale, Dott. Pietro Veronese, con decreto sindacale 4 del 11/11/2022.

Il Responsabile è chiamato a predisporre l'apposita Sottosezione del PIAO verificandone il funzionamento e, con il supporto dei titolari degli incarichi di elevata qualificazione tenuti ad assicurare l'attuazione, ne coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In forza delle disposizioni normative, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;

- attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione, quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, responsabili della loro condotta, in modo che la stessa sia etica e conforme e ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente Sottosezione.

Il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita Sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012).

Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita Sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a

seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012).

Attività di vigilanza e controllo

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs.39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Per gli incarichi presso società e Fondazioni, controllati/partecipati dall'Ente e le cui nomine sono di competenza dello stesso, la vigilanza è effettuata avvalendosi del Settore Coordinamento Partecipate.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati identificativi nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a vigilare sulla nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), sollecitandone l'individuazione/aggiornamento e indicandone il nome all'interno della presente Sottosezione. Tale soggetto coincide con responsabile del Settore Urbanistica ed Opere pubbliche, arch. Marco Mazzi.

Il RASA è tenuto ad effettuare l'inserimento dei dati identificativi citato nonché l'aggiornamento annuale dei dati medesimi.

Attività di rendicontazione e segnalazione

L'RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

L'RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, indicando

all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012). In qualità anche di responsabile per la trasparenza, l'RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013).

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la pre-venzione 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”, ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l’ambito di in-tervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all’articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei i procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- i procedimenti ulteriori eventualmente individuati dal Comitato di sicurezza finanziaria,

anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14 del medesimo de-creto

I Referenti – Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i titolari degli Incarichi di elevata qualificazione (EQ ai sensi del Nuovo contratto, ex P.O: ai sensi del precedente CCNL) che sono i **Referenti** del RPCT nelle Aree/Settori/Unità di Staff di competenza; gli stessi sono i diretti responsabili delle attività di prevenzione della corruzione nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della presente Sottosezione. Gli stessi collaborano con l'RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio della presente Sottosezione, con presidio sia delle misure generali sia delle misure specifiche nell'ambito delle Aree/Settori/Unità di Staff che dirigono.

Compiti dei titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione in qualità di referenti del RPCT:

- Vigilano sulla tempestiva e idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento da parte del personale del settore cui sono preposti, assicurandone la conoscenza, diffusione e l'osservanza, attuano la misura della rotazione ordinaria se possibile, con riferimento ai Rup in sede di gara, vigilano sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché sul divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;

- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, promuovendo il miglioramento continuo del sistema di gestione nonché disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- Oltre alle proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare, in sede di ag-giornamento annuale della Sottosezione da effettuarsi nel corso degli appositi incontri con il RPCT e la struttura di supporto, effettuano report periodici all'RPCT (sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate), provvedendo all'invio degli stessi nei tempi previsti in sede di monitoraggio, con tempestiva comunicazione in caso di necessità di aggiornamento delle misure previste nella presente Sottosezione nel corso dell'anno per rendere le stesse più efficaci o in caso di variazioni della struttura organizzativa;

- Individuano i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi, consentendo la partecipazione degli stessi ai percorsi formativi avviati;

- Segnalano tempestivamente al Responsabile casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare;

- In materia di trasparenza, svolgono compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

Altri obblighi in capo ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Rispettano il Codice di comportamento, sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente Sottosezione e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'Area/Settore/Unità di Staff di propria competenza, guidando e sostenendo il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessun dipendente subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.

I titolari di incarichi di E.Q. assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione e di saper riconoscere e segnalare prontamente attività sospette di riciclaggio nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (in relazione ai procedimenti del d.lgs. 231/2007).

A tal fine i titolari di incarichi di E.Q. mappano e aggiornano i processi. Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, proponendo al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, pre-valenza della sostanza sulla forma.

I titolari di incarichi di E.Q., nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e riciclaggio e per prevenire la corruzione con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/ aggiornamento della Sottosezione stessa. Ciò dovrà avvenire anche mediante l'aggiornamento delle relative check list, facendo sì che il sistema di gestione della corruzione sia adeguatamente progettato per raggiungere gli obiettivi.

Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

Relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento.

I titolari di incarichi di E.Q. hanno inoltre l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 in caso di violazione del Piano e di mancato rispetto delle misure contenute nello stesso nonché in caso di violazione del Codice di comportamento.

I titolari di incarichi di E.Q. tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

In caso di delega del processo decisionale in relazione ai casi in cui sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, i dirigenti sono tenuti a verificare, attraverso procedure di controllo periodico, che tali processi decisionali siano adeguati, rispondano alle finalità previste e siano privi di conflitti di interesse effettivi o potenziali.

Le attività di cui sopra in capo ai titolari di incarichi di E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

I titolari di incarichi di E.Q. preposti alle aree/settori di cui all'art.10 del D.Lgs. 231/2007 (come modificato dal D.Lgs. 90/20179) in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

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

analizzano i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fatti-specie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i dirigenti sono preposti, adottando procedure interne idonee da un lato a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti e dall'altro ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative in materia nonché sulla base degli indicatori di anomalia) da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF;

Provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.

Referenti di supporto

I "Referenti di supporto", che collaborano con i titolari di incarichi di E.Q. e con i quali rapportarsi nei settori di competenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantiscono un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione delle misure di cui alla presente sottosezione. Tali referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi sull'attività svolta presso i vari settori. Tali referenti sono individuati dal Responsabile del Settore/Servizio/Unità di Staff/Unità di progetto e comunicati tempestivamente all'RPCT. Anche in caso di aggiornamento del nominativo del referente occorre effettuare tempestivamente comunicazione all'RPCT in caso di loro motivata sostituzione. Tra i doveri dei referenti di supporto quelli di riferire al RPCT, in caso di riscontro di

comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano. I titolari di Incarichi di Elevata qualificazione sono tenuti a formare i nuovi referenti in caso di sostituzione degli stessi nell'ambito del settore di competenza.

Specifici Settori di supporto al RPCT

Tra i Settori di supporto all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione rientrano il Settore Servizi Generali ed il Vicesegretario ed il relativo personale per gli adempimenti amministrativi legati al piano ed alle sue sezioni.

Anche la collaborazione del Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale (individuato nel Responsabile del Settore informatica del Comune nell'ambito del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

Al Responsabile per la Transizione al Digitale spetta il coordinamento del processo di diffusione all'interno dell'amministrazione dei sistemi di protocollo informatico, oltre alla generale funzione di reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi e diffusione all'interno dell'amministrazione di strumenti quali, tra gli altri, la pec e la firma digitale.

Spetta inoltre allo stesso l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

Gruppo dei controlli interni di regolarità amministrativa e di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il RPCT si avvale del gruppo di lavoro dei controlli interni di regolarità amministrativa, che ha anche le funzioni di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale gruppo supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase relativa al monitoraggio e controllo ai fini dell'attuazione del piano e collabora nella fase relativa alla rendicontazione.

I componenti del gruppo potranno essere oggetto di rotazione, su specifica indicazione del Re-sponsabile. Tale gruppo sarà operativo fino all'individuazione e costituzione di specifica struttura stabile a supporto del RPCT, come auspicato dal PNA. La creazione di una struttura organizzativa dedicata all'adeguamento e all'attuazione delle misure contenute nel piano, che sia effettivamente di supporto all'RPCT, è quanto mai opportuna.

In ogni caso rientrano tra i doveri comportamentali dei componenti il gruppo di lavoro, con il coordinamento del Segretario Generale/RPCT, quelli di partecipazione alle sedute e alle attività di controllo e monitoraggio delle misure del presente piano e l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Tra i doveri comportamentali anche quello di riferire al RPCT in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano in sede di svolgimento dei controlli/monitoraggio di cui sopra.

Agli obblighi di cui sopra consegue quello dei dirigenti/direttore generale di consentire al personale individuato di poter svolgere l'attività prevista nel presente piano, che comunque non dovrà essere di eccessivo impatto sull'attività ordinaria.

A tale gruppo di lavoro possono aggiungersi ulteriori referenti appositamente individuati dal Responsabile della prevenzione per la verifica relativa a particolari adempimenti, quali ad esempio il Responsabile per la Transizione al Digitale, per le verifiche relative ad aspetti informatici, ivi compresi gli obblighi comportamentali nell'uso della strumentazione informatica, e quelli di monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Nucleo di Valutazione

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Tra le competenze del Nucleo, quelle di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale e nel piano della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L' U.P.D., svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede, ove non abbia già provveduto il Responsabile competente, alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone al Responsabile l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice che costituisce una sezione del presente piano.

Riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale. Supporta il Responsabile Prevenzione in merito

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è attualmente costituito in forma associata con la Provincia di Ferrara, provvede all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.

Comunica al Segretario Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

Fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio semestrale del piano.

Responsabile Aggiornamento dati Stazione appaltante

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) si è individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, ora individuato nel Responsabile dell'Ufficio Tecnico, arch. Marco Mazzi.

Ogni stazione appaltante è infatti tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e impulso nei confronti dei dirigenti affinché vi sia massima e attiva collaborazione ai fini della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della Sottosezione stessa.

Dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Voghiera osservano le misure contenute nella presente Sottosezione, segnalando le situazioni di illecito nonché casi di personale conflitto di interessi. L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Rispettano ed attuano il codice di comportamento del Comune di Voghiera segnalando prontamente eventuali violazioni dello stesso, violazioni delle misure contenute nella presente Sottosezione nonché qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione o atti di corruzione o operazioni sospette di riciclaggio nello svolgimento delle attività a cui sono preposti.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e inte-grato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le sezioni. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della situazione economica locale e alle caratteristiche e all'ambiente in cui questo ente opera, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Analisi di contesto

Tuttavia, per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio adatte a questo Ente è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio.

Pertanto, per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente.

Sono dunque state preventivamente acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Di seguito alcuni dati tratti dalla Relazione al Parlamento riferiti all'anno 2019 riguardanti la Provincia di Ferrara:

Nel quadro regionale, la Provincia di Ferrara risulta meno interessata dalle dinamiche di criminalità organizzata rispetto alle altre province. Nondimeno - e seppure in assenza di segnali di chiaro radicamento - sul territorio è segnalata la presenza di taluni elementi collegati alla 'Ndrangheta e, in specie, alle cosche "Faraò-Marincola" di Cirò Marina (KR), e "Pesce-Bellocco" di Rosarno (RC), dediti al traffico internazionale di stupefacenti. Il 5 dicembre 2019, la Guardia di Finanza ha eseguito un sequestro di beni riconducibili a un soggetto residente a Jolanda di Savoia (FE), appartenente alla 'ndrina

“Cerra-Torcasio-Gualtieri”, operante in Lamezia Terme (CZ). Il provvedimento oblativo costituisce l’epilogo di accertamenti che avevano riscontrato i legami con la criminalità organizzata calabrese del soggetto, i cui fratelli erano stati assassinati nel 2003 in un agguato mafioso, inducendolo a cercare riparo nel ferrarese. In riferimento alle compagini di criminalità organizzata campana - come evidenziato da pregresse attività investigative connesse alla ricostruzione post-sisma e che hanno rilevato tentativi di infiltrazione nel settore edile - si rileva la presenza di “casalesi”, soprattutto affiliati al clan “Schiavone”. Non appare trascurabile neppure il dinamismo di elementi riferibili alla Criminalità organizzata pugliese, particolarmente attivi nei traffici di sostanze stupefacenti e nel reimpiego di capitali di provenienza illecita nella fiorente economia locale. Nel periodo di riferimento non sono stati registrati eclatanti segnali di infiltrazione nel tessuto socioeconomico o di ingerenza nei processi decisionali pubblici da parte delle organizzazioni criminali. Al riguardo si rappresenta che nel 2019 non sono state emesse interdittive antimafia dalla locale Prefettura. I fenomeni che destano maggiore preoccupazione afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai reati contro il patrimonio. L’introduzione e la cessione di sostanze stupefacenti, anche di tipo sintetico, rimane gestita da una molteplice rete di spacciatori extracomunitari, perlopiù nordafricani e nigeriani. Quest’ultimi, in particolare, riescono a movimentare ingenti quantitativi - prevalentemente provenienti dalla Campania - attraverso l’impiego dei c.d. “ovulatori”, ossia corrieri che arrivano a occultare lo stupefacente in corpore. Particolare tensione viene avvertita nei quartieri “Giardino”, “Arianuova” e “Doro” - la c.d. zona G.A.D. - ove, peraltro, si sono verificati diversi scontri tra diverse etnie e Confraternite nigeriane antagoniste, suscettibili di ingenerare diffuso allarme sociale tra la popolazione residente⁴. 4 Un episodio può risultare paradigmatico per illustrare il “clima” e il contesto ambientale complessivi. Nella serata del 16 febbraio 2019, personale dell’Arma dei Carabinieri è intervenuto in supporto di un drappello di militari che - impegnato nell’ambito del dispositivo “Strade Sicure” - aveva proceduto al controllo di un individuo di etnia africana. Questi, dandosi nell’immediatezza alla fuga a piedi, era stato investito da un veicolo in transito. Lo straniero, identificato in un cittadino nigeriano, residente a Ferrara, con precedenti di polizia, regolare, è stato trasportato presso l’ospedale, dove è stato giudicato guaribile con giorni 18. Il medesimo, trovato in possesso di 7,40 gr. di hashish, è stato deferito in stato di libertà all’Autorità Giudiziaria per detenzione, ai fini dello spaccio, di sostanze stupefacenti. Nella fase successiva al sinistro stradale, un gruppo di circa 40/50 africani si radunava minacciosamente, ritenendo che il proprio connazionale fosse deceduto. Nell’occasione i prevenuti rovesciavano i cassonetti dei rifiuti, ostruendo una parte della carreggiata ed impedendo la circolazione per circa due ore. Camera dei Deputati Senato della Repubblica. Soggetti di

origine orientale, precipuamente cinesi, si sono distinti per lo sfruttamento della prostituzione all'interno dei centri massaggi e per lo sfruttamento della manodopera di connazionali a basso costo. La prostituzione su strada è esercitata prevalentemente da donne dell'est europeo - in particolare romene, anche minorenni - sudamericane e nigeriane. Le criminalità diffusa si sostanzia precipuamente nelle rapine e nelle truffe, generalmente ascrivibili a cittadini dell'Europa dell'est. Nel 2019, l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un decremento dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria rispetto all'anno precedente (-1,9%). Gli aumenti più significativi hanno riguardato le violenze sessuali (da 25 a 36 casi), le truffe informatiche (+33,8%), gli incendi (da 10 a 15 casi), i danneggiamenti (+1,8%) e gli stupefacenti (+12,7%) I furti denotano un consistente calo rispetto all'anno precedente (-10,0%) - ad eccezione di quelli con destrezza (+21,5%) e di autovetture (+9,3%), così come le rapine (-23,9%). Nello stesso periodo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.768, incidendo per il 39,5% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nell'intera provincia. I reati che vedono il maggior coinvolgimento di stranieri sono i tentati omicidi, le rapine, i furti, le ricettazioni, gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile. L'azione di contrasto esercitata dalle Forze di Polizia denota un decremento del numero delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria (+13,2%).

Di seguito le principali operazioni di Polizia, sempre riferite all'anno 2019:

28 febbraio 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di 2 cittadini romeni ritenuti responsabili di rapina aggravata, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. 5 marzo 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha arrestato 2 cittadini nigeriani, trovati in possesso di 184 gr. di cocaina contenuta in 13 ovuli precedentemente ingeriti. 2 aprile 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Firefly", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un cittadino romeno, responsabile di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione e rapina. 15 ottobre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti, 7 dei quali di nazionalità nigeriana, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti. Nel medesimo contesto sono stati eseguiti 5 arresti differiti e notificati 5 provvedimenti di divieto di dimora, nei confronti di altrettanti nigeriani, responsabili dei medesimi delitti. 22 ottobre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Wall Street", ha eseguito numerosi provvedimenti di custodia cautelare in carcere ed arresti differiti

disposti. L'operazione ha permesso di smantellare una vasta organizzazione criminale di etnia nigeriana dedita allo spaccio di sostanze stupefacenti nel capoluogo e, in particolare, nella c.d. "Zona GAD". 4 dicembre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha arrestato 2 soggetti, responsabili di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. Al riguardo sono stati sequestrati 44 kg. di marijuana. 5 dicembre 2019 - Ferrara - La Guardia di Finanza ha sequestrato beni mobiliari e immobiliari - costituito da appartamenti, terreni, auto, conti correnti e una società operante nel commercio autovetture per un valore complessivo di oltre 500.000 euro - nella disponibilità di un soggetto calabrese, ma residente a Jolanda di Savoia (FE), indiziato di appartenere alla 'ndrina "CerraTorcasio-Gualtieri" operante in Lamezia Terme (CZ). Il provvedimento ablativo costituisce l'epilogo di accertamenti che avevano riscontrato i suoi legami con la c.o. calabrese, i cui fratelli erano stati assassinati nel 2003 in un agguato mafioso, inducendolo a cercare riparo nel ferrarese. Le investigazioni tecniche hanno acclarato una particolare "sproporzione" tra i redditi dichiarati dall'interessato e dal suo nucleo familiare e l'effettivo patrimonio, acquisito con proventi frutto di attività illecite.

Relativamente all'economia si riporta quanto indicato da studi Unioncamere per l'anno 2021: "Secondo Prometeia, con riferimento agli "Scenari per le economie locali" dello scorso ottobre, per il 2021 si prevede una rapida ripresa del prodotto interno lordo regionale (+6,5 per cento) che proseguirà anche nel 2022, seppur su ritmi più contenuti (+3,8 per cento). A fine 2022 l'Emilia-Romagna avrà completamente recuperato e superato il livello del Pil del 2019. Resta di fondo la questione che attraversa l'intero Paese, quella di una crescita sostanzialmente ferma da 20 anni, tanto che il Pil nazionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore dell'uno per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2000. Per l'Emilia-Romagna gli stessi confronti temporali indicano una crescita del 5,6 per cento rispetto al 2009 (superata solamente da Basilicata e dalla provincia di Trento) e del 7,8 per cento sul 2000 (superata dalla provincia di Trento e dalla Lombardia). Dal punto di vista settoriale è il settore delle costruzioni, sulla spinta degli incentivi alla ristrutturazione edilizia, a registrare l'incremento maggiore con una crescita stimata per il 2021 superiore al 20 per cento; molto bene anche l'industria che dovrebbe aumentare del 10,5 per cento, mentre per il terziario si prevede un incremento del 4,2 per cento. Nel corso del 2020 la pandemia ha determinato un calo dell'occupazione di quasi 59mila unità, corrispondente a una flessione del 2,9 per cento rispetto all'anno precedente. A fine 2021 si dovrebbe registrare un'inversione di tendenza, ancora

piccola nei numeri, +0,5 per cento per 9.700 occupati, ma importante in quanto indice che gli effetti della pandemia sul mondo del lavoro sono stati minori di quanto temuto. La ripresa dell'occupazione dovrebbe irrobustirsi nel 2022, +1,5 per cento, per recuperare i livelli pre-pandemia nel corso del 2023. Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno il tasso di disoccupazione nel 2022 a toccare il 6,4 per cento (6 per cento nel 2021), per poi tornare a scendere”.

Si riporta anche quanto riportato da estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità.

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata in reati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse. Infatti, occorre ricordare, in primo luogo,

nel settore edile e commerciale eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno strette relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni

preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e no, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Si riporta il quadro delineato dalla Relazione del ministro dell'Interno al Parlamento, per l'anno 2022 (semestre gennaio- giugno 2022), riguardante l'Emilia-Romagna:

Il quadro criminale in Emilia-Romagna, anche nel semestre in parola, conferma il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Si registra inoltre la presenza nel territorio regionale di consorterie criminali di origine straniera dedite al narcotraffico, allo spaccio di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Il radicamento della 'ndrangheta continua a manifestarsi tramite significative proiezioni di cosche reggine (BELLOCCO, IAMONTE, MAZZAFERRO, MORABITOPALAMARA-BRUZZANITI), vibonesi (MANCUSO), crotonesi (oltre ai cutresi, anche i cirotani FARAO-MARINCOLA) e di altre famiglie calabresi. Nel semestre in corso, il Tribunale di Bologna con decreto del 9 febbraio 2022 ha disposto il rinvio a giudizio di 48 persone, tra cui diversi 'ndranghetisti, a seguito della nota operazione Perseverance del marzo del 2021, tutte ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso e di altri reati aggravati dall'art. 416 bis 1 del c.p. quali falsa testimonianza, corruzione di Pubblico Ufficiale, recupero crediti ed emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti. Tra le ipotesi di reato consumate sotto il vincolo associativo qualificato, rileva quella concernente una ipotizzata turbativa della libertà degli incanti che sarebbe stata posta in essere nel 2021 da parte di esponenti 'ndranghetisti. La Polizia di Stato di Reggio Emilia inoltre ha eseguito, il 13 gennaio 2022, un provvedimento di sequestro preventivo di beni del valore di oltre 700 mila euro, emesso dal Tribunale di Reggio Emilia a carico di 2 coniugi dimoranti nel modenese,

poiché ritenuti profitti dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio. L'indagine, che ha coinvolto 8 soggetti, trae spunto da un incontro dei due coniugi con esponenti 'ndranghetisti finalizzato ad impossessarsi in modo fraudolento del patrimonio di 3 facoltose anziane. Il 4 maggio 2022, la Polizia di Stato e la Guardia di finanza hanno dato esecuzione ad un decreto di sequestro emesso, il 19 aprile 2022 dal Tribunale di Bologna, nei confronti di un imprenditore parmense di origine crotonese, condannato nel 2019 in primo grado a 10 anni nell'ambito dell'operazione "Stige" condotta dalla DDA di Catanzaro, perché ritenuto appartenente ad una associazione "vicina" alla cosca FRAO-MARINCOLA, attiva sin dalla metà degli anni '90 in Italia e in territorio tedesco. La Guardia di finanza di Catanzaro e quella di Bologna hanno eseguito, il 10 giugno 2022, un decreto di sequestro di prevenzione emesso, il 20 maggio 2022, dal Tribunale di Catanzaro a carico di un pluripregiudicato calabrese già coinvolto anche in traffici internazionali di stupefacenti e da anni dimorante nel bolognese. Nel corso di una delle attività di indagine che lo hanno visto coinvolto, sono emerse non solo il suo ruolo di primo piano all'interno del 120 P.p. 6581/21 stralcio di quelli 3602/17

- sodalizio criminale dedito al traffico internazionale di stupefacenti ma anche plurimi contatti diretti con organizzazioni di tipo mafioso quali la cosca "Mancuso" di Limbadi (VV) e con esponenti di spicco del narcotraffico internazionale. Il 27 giugno 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha dato esecuzione ad un provvedimento cautelare personale, nell'ambito della operazione denominata Black Fog121, a carico di un soggetto ritenuto responsabile di intestazione fittizia di beni finalizzata ad eludere l'eventuale applicazione di misure di prevenzione antimafia nei confronti del coindagato a titolo di concorso. Il destinatario del provvedimento avrebbe agito come intermediario per l'individuazione di forme di investimento di risorse finanziarie di origine illecita in attività imprenditoriali a favore della cosca IAMONTE di Melito Porto Salvo (RC). Le attività info-investigative, relative ai periodi precedenti, hanno documentato nella Regione la presenza e gli interessi affaristico/imprenditoriali di soggetti riconducibili alla cosca calabrese BELLOCCO di Rosarno (RC), MANCUSO di Limbadi (VV) e MAZZAFERRO di Marina di Gioiosa Jonica (RC). Per quanto attiene alla presenza di soggetti collegati con consorterie di tipo camorristico, riscontri recenti sulla presenza in Emilia di tali propaggini criminali sono emersi dal processo incardinato presso il Tribunale di Bologna all'esito dell'indagine "Hammer"122 nel cui ambito, il 9 dicembre 2020, il GUP aveva condannato alcuni affiliati al clan CONTINI, tra i quali anche il nipote del capoclan. Il soggetto avrebbe esercitato, in Provincia di Rimini, una pressione con atti di violenza e mediante

l'ostentazione della disponibilità di armi. L'organizzazione camorristica dei CONTINI "...seppur non connotata da spiccata alta vocazione imprenditoriale (come la 'ndrangheta), tuttavia" appare "caratterizzata da violente modalità attuative di controllo del territorio"¹²⁴. La presenza nella Regione Emilia-Romagna di interessi riconducibili alla camorra campana è testimoniata anche dal decreto di sequestro emesso, dal Tribunale di S. M. Capua Vetere (CE), in accoglimento della proposta avanzata dal Direttore della DIA, eseguito il 23 febbraio 2022 ad opera della DIA di Napoli, colpendo un cospicuo patrimonio immobiliare comprendente anche un fabbricato di 2.500 mq ubicato in San Secondo Parmense (PR). Il provvedimento è stato emesso nei confronti di 2 fratelli imprenditori, attivi nei settori del cemento e della ristorazione, ritenuti vicini al clan camorristico BELFORTE operante a Caserta e nei Comuni di Marcianise, Capodrise, Maddaloni. Le precedenti attività info-investigative avevano accertato la presenza e gli interessi imprenditoriali nella Regione di soggetti riconducibili ai clan dei CASALESI di Casal di Principe (CE) e ACERRA di Pomigliano d'Arco (NA). 121 P.p. 14269/20 Mod.21. 122 Le indagini erano culminate l'11 ottobre 2019 allorché i Carabinieri avevano eseguito l'arresto del nipote del capoclan CONTINI, nonché di numerosi altri sodali, per associazione di tipo mafioso, estorsione, sequestro di persona, intestazione fittizia di beni e di impiego di denaro di provenienza illecita. 123 La Corte di Appello di Bologna ha confermato, tra le altre, la condanna per il nipote del capoclan alla pena di 16 anni e 8 mesi di reclusione. 124 Cfr. intervento del 22 gennaio 2022 del Procuratore Generale f.f. della Procura Generale della Repubblica di Bologna in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario. 2022 1° semestre 7. Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale 231 In relazione alla presenza della criminalità organizzata di origine siciliana, il 3 febbraio 2022 i Carabinieri di Piacenza hanno dato esecuzione ad un decreto di sequestro emesso, il precedente 17 gennaio dal Tribunale di Bologna su richiesta della locale DDA, nei confronti di un siciliano residente in provincia di Piacenza condannato per associazione mafiosa e ritenuto appartenente al clan RINZIVILLO di cosa nostra gelese. Sono stati sequestrati beni per un valore di circa di 10 milioni di euro, consistenti in un complesso immobiliare di pregio nel territorio compreso tra San Giorgio e Carpaneto (PC) dove l'uomo abitava con la famiglia, nonché quote societarie di 3 imprese attive nel settore dell'edilizia con sede nel milanese e in Sicilia, oltre a 93 immobili e 2 terreni siti in Lombardia, Emilia-Romagna e Toscana e, infine, 39 autoveicoli. Il 29 aprile 2022, la Guardia di finanza di Catania ha eseguito un decreto di sequestro di prevenzione antimafia nei confronti di un catanese dimorante a Rimini, condannato anche per gravissimi reati tra cui tentato omicidio commesso unitamente ad

esponenti del clan NICOTRA attivo a Misterbianco (CT). Ritenuto socialmente pericoloso dal 1991 ed accertata anche la presunta sproporzione tra il profilo reddituale del suo nucleo familiare e l'asset patrimoniale, all'uomo sono stati sequestrati beni immobili, quote societarie di aziende site a Catania e Bologna, oltre a conti correnti ed automezzi per un controvalore di circa 20 milioni di euro. Anche le organizzazioni criminali straniere in Emilia-Romagna continuano a presentarsi interessate prevalentemente al traffico di stupefacenti, tentando di occupare spazi sempre maggiori rispetto alle altre compagini italiane. In provincia di Modena è stata riscontrata la presenza di un'organizzazione criminale albanese¹²⁵ attiva nel settore del traffico di sostanze stupefacenti che si avvaleva di contatti diretti con gli esponenti della criminalità calabrese attivi in Sud America. La presenza di sodalizi nigeriani è confermata, tra l'altro, dalla condanna del 15 maggio 2022 emessa dal Tribunale di L'Aquila¹²⁶ a carico di 6 nigeriani per associazione di tipo mafioso ed altro. Tra i condannati figurano 2 soggetti dimoranti in Emilia-Romagna che avevano ruoli di promozione e direzione dell'organizzazione attiva fin dal 2018. Il primo dei due ricopriva il ruolo di "presidente del consiglio degli Anziani" (Council of holders), di "vice del capo nazionale" (National Head of Zone Italia) e di padrino dell'iniziato di affiliazione (Link Man). Il secondo fungeva da "Segretario nazionale" del Cult, relazionandosi e rispondendo direttamente al National Head. L'associazione denominata BLACK AXE (cd. Zone Italia) rappresenta una costola nazionale dell'omonimo "Cult" con sede in Nigeria, con ramificazioni locali – cd. Forum – in diverse città italiane. Il 1° marzo 2022, la Polizia di Stato di Reggio Emilia ha dato esecuzione ad un provvedimento cautelare¹²⁷ a carico di 10 nigeriani ritenuti membri dell'associazione di tipo mafioso Supreme Vikings Confraternity altrimenti nota come VIKINGS, Arobaga o Arrow Baga e di quella, ¹²⁵ Come attestato anche dalla misura cautelare emessa dal Tribunale di Bologna nell'ambito del p.p. 2712/2021 ed eseguita l'8 febbraio 2022 da personale della Polizia di Stato e dei Carabinieri. ¹²⁶ P.p. 1211/2021 (operazione "Hello boss"). ¹²⁷ OCC relativo al p.p. 9723/2020. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia ²³² RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO sempre connotata dalla mafiosità, denominata National Association of Air Lords o Supreme Eiye Confraternity altrimenti detta EYE. Entrambe le organizzazioni criminali fanno parte di più vasti sodalizi, radicati in Nigeria e diffusi in diversi Stati europei ed extraeuropei, dedite alla commissione di reati contro la persona ed il patrimonio ed operative a Reggio Emilia, rispettivamente, nel periodo antecedente il 2018 ed il 2015. Tutti gli indagati risultavano dimoranti tra le province di Reggio Emilia e Modena.

Sempre dalla relazione semestrale al parlamento per l'anno 2022 (gennaio- giugno) si propone la parte in tema di appalti pubblici:

10. APPALTI PUBBLICI a. Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici. I tentativi di infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici richiedono un'efficace azione di prevenzione delle Istituzioni, finalizzata a rilevare per tempo ogni eventuale anomalia nell'ambito delle relative procedure di affidamento. La DIA effettua un costante monitoraggio delle imprese interessate e coinvolte nella realizzazione di opere o forniture di servizi pubblici anche mediante il supporto alle attività dei Prefetti, contemplate dal D.Lgs. 159/2011 (Codice Antimafia), in particolare in seno alle attività connesse ai G.I.A., non di rado con un ruolo propulsivo. La documentazione prefettizia antimafia¹ rappresenta la massima anticipazione della soglia di prevenzione amministrativa in materia e tende ad impedire a monte l'accesso alla contrattazione pubblica a quelle imprese la cui attività "possa, anche in modo indiretto, agevolare le attività criminose o esserne in qualche modo condizionata"². Le mafie si presentano oggi sulla scena imprenditoriale come organizzazioni dinamiche³, capaci di proporsi inizialmente in modo attrattivo verso soggetti senza scrupoli, salvo poi esercitare subdole forme estorsive finalizzate a depredare l'intero asset aziendale. Lo spirito di adattamento di queste organizzazioni alle regole di mercato e della finanza appare in continua evoluzione nella consapevolezza che l'immissione di capitali illeciti nei circuiti dell'economia sana consente di ottenere ulteriori e consistenti profitti. La prospettiva degli ingenti guadagni spinge le imprese criminali ad operare, in un primo momento, anche in perdita per accaparrarsi fette di mercato ai danni delle ditte concorrenti, puntando ad una redditività dell'investimento a lungo termine. ¹ La documentazione antimafia ricomprende la comunicazione antimafia e l'informazione antimafia. La comunicazione è l'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011; colpisce i soggetti che hanno ricevuto, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione di cui al predetto Codice antimafia, con conseguente divieto di concludere contratti pubblici e con decadenza da licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.. L'informazione attesta la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi di società o imprese, e determina l'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. A differenza della comunicazione antimafia, ne integra i presupposti ma si fonda anche su una valutazione ampiamente discrezionale circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, che muove dall'analisi e dalla valorizzazione di specifici elementi fattuali, i quali rappresentano obiettivi indici

sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali. 2 Artt. 84, comma 4, e 91, comma 6, del DLgs. n. 159/2011, 3 Si tratta di sodalizi capaci di penetrare nel tessuto sociale e in grado di spaziare in diversi settori economici (quali ad esempio associazioni e società sportive, sponsorizzazioni, edilizia, grande distribuzione organizzata, bar, ristoranti, operazioni immobiliari, imprese di trasporti, turismo ecc.) potendo anche contare su figure professionali altamente specializzate (si pensi ad avvocati, manager, tributaristi, ecc.). 4 Gli introiti dei mercati illeciti nell'Unione europea sono stati stimati in circa 110 miliardi di euro l'anno, sulla base dei ricavi annuali dei singoli comparti noti (considerando 28 stati membri UE) quali traffico di stupefacenti, traffico illecito di prodotti del tabacco, contraffazione, mercato illecito di armi da fuoco, frodi carosello intracomunitarie e furto del carico. Si stima che tra il 25% e il 42% dei ricavi dallo spaccio di eroina in Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Paesi Bassi, Spagna e Regno Unito (tra 1.160 e 3.160 milioni di euro) venga investito, al netto delle spese, nell'economia legittima (Joint Research Centre on Transnational Crime - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Università degli Studi di Trento). RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 310 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO Se da un lato la pubblica amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di “mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”⁵. L'esperienza investigativa maturata negli anni ha evidenziato che le imprese mafiose tenterebbero l'inquinamento delle procedure di gare pubbliche già dalla fase di stesura del bando⁶ mediante varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Le tecniche di penetrazione economica possono concretizzarsi già nella fase di programmazione e di progettazione delle opere pubbliche mediante una mirata azione corruttiva dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro, l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo confidando sin da subito sulle varianti da adottare in corso d'opera e sul conseguente accrescimento dei ricavi. Laddove non risulti possibile fruire di compiacenze che favoriscano l'inserimento nella fase prodromica, i gruppi criminali sono soliti attivare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto, costringendole alla cessione dei servizi connessi ad aziende affiliate⁷. Non mancano infine episodi in cui i diversi sodalizi mafiosi avrebbero stretto accordi volti ad attuare una rotazione di fatto⁸ nell'affidamento degli appalti pubblici tra le imprese affiliate, ottenute con

offerte pilotate al maggior ribasso. L'entità dell'inquinamento mafioso non appare quindi agevolmente e facilmente quantificabile in ragione del mutevole modus operandi in relazione ai tempi, ai luoghi e agli attori coinvolti, tanto che la casistica sopra citata costituisce un mero esempio delle molteplici metodologie d'infiltrazione degli appalti pubblici riscontrati dalla DIA nel corso delle precipue attività di prevenzione e di contrasto, la cui centralità è stata più volte ribadita dal Ministro dell'Interno. 5 Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre organizzazioni criminali, anche straniere, 7 febbraio 2018. 6 Tale penetrazione può avvenire ad esempio attagliando i bandi al soggetto da favorire oppure, di contro, tramite bandi recanti requisiti di ammissione e condizioni di esecuzione molto generici da non consentire un'efficace azione di controllo. Altra strategia consiste nel partecipare ad appalti "sotto soglia", in cui la normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza è meno rigida; ciò consente, di fatto, di restringere il numero dei candidati. Non di meno le mafie possono avvalersi di cordate di imprese che concordano il tenore delle offerte e anche l'aggiudicatario, ricorrono a minacce e intimidazioni nei confronti degli altri candidati, provocano l'esclusione dalla gara dei concorrenti indesiderati o, infine, alterano il procedimento di verifica delle offerte grazie alla collaborazione di infedeli funzionari pubblici. 7 Tramite subappalti e subaffidamenti di ogni genere, specialmente mediante contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti per le forniture di materiali per l'edilizia, movimento terra, guardanie di cantiere, trasferimento in discarica dei rifiuti. Tali attività, tradizionalmente legate al territorio, rivestono uno straordinario interesse al controllo diretto da parte delle mafie. 8 Il cosiddetto "Metodo Siino" ove un soggetto fungeva da collegamento fra imprenditori e amministratori locali con gli esponenti di Cosa nostra (Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e delle altre associazioni criminali similari, 27 gennaio 1998). Chi otteneva l'appalto pagava il 2% per i politici, il 2% per la famiglia mafiosa territorialmente competente e lo 0,50% per i pubblici controllori [Roberto Galullo, Il tesoro miliardario (e nascosto) di Totò Riina in Il Sole 24 Ore, 17 novembre 2017].

2022 1° semestre 10. Appalti pubblici 311 Gli atti normativi di riferimento⁹ l'hanno posta in una posizione di rilievo a supporto dell'Autorità Prefettizia grazie allo sviluppo di attività propositive di analisi, elaborazione e gestione dei relativi flussi informativi. Nel periodo in esame, la DIA, con il suo Osservatorio Centrale Appalti Pubblici (O.C.A.P.)¹⁰ e con le sue articolazioni periferiche, ha continuato a raccogliere ed elaborare gli elementi informativi emersi nel corso delle operazioni di accesso e monitoraggio delle opere pubbliche, eseguendo anche analisi massive, per quanto attiene all'accesso al

credito garantito e ai contributi a fondo perduto¹¹, dei dati concernenti la concessione dei menzionati benefici e dei soggetti che si trovano in condizioni ostative, sempre al fine di neutralizzare le infiltrazioni criminali. b. Le attività del semestre Anche nel 2022 la DIA ha garantito il focus sulle procedure di affidamento e di esecuzione degli appalti riguardanti le opere pubbliche, in particolare sui grandi interventi connessi con le “Disposizioni urgenti per la città di Genova”, la “Ricostruzione post sisma 2016” e le cosiddette “Grandi Opere”. L’attività di controllo è stata incentrata anche sull’assetto delle imprese coinvolte nell’esecuzione dei lavori, allo scopo di individuare possibili infiltrazioni mafiose, con accertamenti riferiti sia all’esecuzione diretta delle opere, sia alle molteplici attività connesse quali ad esempio gli accessi ai cantieri disposti dall’Autorità Prefettizia per accertare direttamente sul posto eventuali anomalie riguardanti la manovalanza. Al riguardo sono stati portati a termine 615 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese.

L’Osservatorio Centrale Appalti Pubblici, avvalendosi di un apposito sistema telematico, ha lo specifico compito di mantenere un costante collegamento con i Gruppi Interforze, finalizzato all’acquisizione e allo scambio di dati relativi alla vigilanza sui cantieri. È annoverato inoltre tra i soggetti istituzionali che, ai sensi dell’articolo 91, comma 7 bis, ricevono le comunicazioni dei Prefetti in merito alle interdittive emesse. ¹¹ Con l’arrivo in Italia dei fondi europei erogati nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è verosimile aspettarsi un interessamento delle mafie. Si pensi infatti che soltanto il settore sanitario movimentava in media circa i ¼ del bilancio sanitario regionale italiano. RELAZIONE del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 312 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO. Congiuntamente, sempre nel primo semestre 2022, sono stati effettuati 5.947 accertamenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Per quanto concerne le richieste di verifiche antimafia pervenute dalla Struttura di Missione¹² l’Osservatorio Centrale Appalti Pubblici in seno alla DIA ha proseguito nell’esecuzione degli approfondimenti funzionali all’iscrizione nell’Anagrafe antimafia degli esecutori degli operatori economici interessati alla realizzazione di interventi urgenti di riparazione o di ripristino¹³. Il virtuoso circuito informativo posto in essere (così come sintetizzato nella tabella sottostante) ha consentito l’esecuzione di 4.907 accertamenti antimafia a carico di 5.794 imprese e di 24.765 persone fisiche ad esse collegate a vario titolo. I semestre 2022 Richieste pervenute Imprese esaminate Persone controllate gennaio 264 412 1.889 febbraio 802 920 3.993 marzo 1.077 1.232 5.157 aprile 683 826 3.480 maggio 1.113 1.295 4.988 giugno 968 1.109 5.258 TOTALE 4.907 5.794 24.765 (Tabella riepilogativa degli accertamenti

informativi effettuati) c. Gruppi Interforze Antimafia La DIA partecipa sinergicamente alle attività dei Gruppi Interforze Antimafia ricomprese nell'articolato sistema di monitoraggio antimafia degli appalti. Tali consessi, coordinati dalle Prefetture, eseguono le necessarie verifiche sulle imprese aggiudicatrici di appalti e subappalti o affidatarie di servizi, ordini e forniture riguardanti le opere pubbliche al fine di accertare eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa. In tale ambito, la Direzione è particolarmente attiva sia mediante il citato O.C.A.P., sia tramite i rappresentanti di Centri e Sezioni che prendono parte alle riunioni dei G.I.A. convocate dalle Prefetture di riferimento. 12 Introdotta dall'art. 30 del decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 costituita nell'ambito al Ministero dell'Interno e presieduta da un Prefetto, cura l'esecuzione delle attività finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati che fruiscono di contribuzione pubblica per i lavori, i servizi e le forniture connessi agli interventi per la ricostruzione delle aree del centro Italia colpite dagli eventi sismici. 13 Vds. art. 8 D.L. 189/2016 e art. 9 D.L. 205/2016. 14 Organismi provinciali coordinati dalle Prefetture e composti dai rappresentanti territoriali delle Forze di Polizia e dei centri operativi della DIA, nonché, per il contrasto al fenomeno del lavoro nero e la vigilanza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, anche dai rappresentanti degli Ispettorati del lavoro e delle strutture periferiche del Ministero del Lavoro e dell'INPS. 2022 1° semestre 10. Appalti pubblici 313 d. Accesso ai cantieri L'ambito di applicazione della normativa antimafia come noto si estende anche nelle fasi successive alle gare d'appalto, ovvero a quelle delle esecuzioni dei relativi contratti. Gli accessi ai cantieri disposti dai Prefetti ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 rientrano tra gli accertamenti eseguiti dai Gruppi Interforze e costituiscono uno degli strumenti più incisivi per disvelare possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi esecutive per la realizzazione di un'opera pubblica. In sintesi, il controllo si sostanzia nel verificare in loco le persone fisiche e giuridiche presenti, gli strumenti impiegati (mezzi e attrezzature) e la documentazione contrattuale generata tra stazioni appaltanti/aggiudicatari/eventuali terzi in subappalto. Il patrimonio informativo così acquisito viene trasmesso alle Prefetture competenti e da queste utilizzato per alimentare il Sistema Informatico Rilevazione Accessi ai Cantieri (S.I.R.A.C.) gestito dalla DIA. I Prefetti, in base a quanto rilevato dalle Forze di Polizia nei cantieri, possono così intervenire anche nella fase esecutiva delle opere mediante l'adozione di eventuali provvedimenti antimafia interdittivi modificando anche la documentazione liberatoria precedentemente rilasciata. Tale strumento rappresenta pertanto un vero e proprio argine

contro l'infiltrazione delle mafie fino alla completa realizzazione di un'opera pubblica. Nella tabella sottostante vengono riepilogati gli accessi eseguiti dalla DIA che, nel primo semestre 2022, hanno interessato 42 cantieri con il controllo di 574 persone fisiche, 181 imprese e 414 mezzi.

e. La documentazione antimafia. La documentazione antimafia trova la sua fonte normativa nel D.lgs. 159/2011 "Codice Antimafia" che indica le tipologie, l'autorità competente al rilascio, gli effetti giuridici prodotti e i soggetti da sottoporre a verifica. Secondo l'impianto legislativo la documentazione si concretizza nella comunicazione antimafia e nell'informazione antimafia. La prima ha validità sei mesi dalla data di rilascio e consiste nell'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza¹⁵, di sospensione o 15 Verifica della sussistenza di una delle misure di prevenzione personali previste dal Codice Antimafia, nonché di condanne penali con sentenza anche non definitiva di secondo grado per i delitti ex all'art. 51, co 3 bis c.p.p. 2022 primo semestre 10. Appalti pubblici 315 di divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. L'altra è valida dodici mesi e contiene anche l'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa volti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa oggetto dell'atto. La documentazione antimafia, qualora favorevole, assume un indirizzo liberatorio alla parte interessata o, in caso contrario, riveste carattere interdittivo. In quest'ultimo caso, si concretizza in un provvedimento sfavorevole che ha anche natura cautelare. In termini generali con l'interdittiva si impedisce alle imprese interessate di stipulare contratti con la pubblica amministrazione in ossequio al principio costituzionale di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione¹⁶. Allo stesso tempo si concorre al mantenimento di un sano regime concorrenziale e alla difesa dell'ordine pubblico economico per garantire, proteggere e dirigere l'attività economica nazionale. I procedimenti finora descritti riconoscono il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA) che permette agli addetti ai lavori "di avere una cognizione ad ampio spettro e aggiornata della posizione antimafia di una impresa"¹⁷, qualificandola come un imprescindibile strumento di prevenzione contro la contaminazione mafiosa dell'attività di impresa¹⁸. La BDNA è ormai attiva dal 7 gennaio 2016¹⁹ ed è gestita dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni ed informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della

stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione relativi a contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture. Al fine di rendere celere il rilascio della documentazione liberatoria, la BDNA si avvale di collegamenti con altre numerose banche dati nazionali con le quali interagisce per il confronto e per la valorizzazione delle informazioni trattate. In questo fondamentale ambito di prevenzione antimafia la DIA garantisce l'importante contributo al monitoraggio delle commesse e degli appalti mediante una rapida istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare tempestivamente l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, senza intralciare 16 Art. 97 Cost. 17 Così il Consiglio di Stato nella sentenza 565 del 2017. 18 Così la Corte costituzionale nella sentenza 4 del 2018: "Non è perciò manifestamente irragionevole che (...) a fronte di un tentativo di infiltrazione mafiosa, il legislatore, rispetto agli elementi di allarme desunti dalla consultazione della banca dati, reagisca attraverso l'inibizione, sia delle attività contrattuali con la pubblica amministrazione, sia di quelle in senso lato autorizzatorie, prevedendo l'adozione di un'informazione antimafia interdittiva che produce gli effetti anche della comunicazione antimafia". 19 Il sistema informativo e la relativa infrastruttura tecnologica sono stati realizzati dall'Ufficio IV-Innovazione tecnologica per l'Amministrazione Generale entro i dodici mesi decorrenti dal Regolamento attuativo adottato con il D.P.C.M. 30 ottobre 2014, 193, che individua le modalità di funzionamento, accesso e consultazione (pubblicato sulla G.U. - Serie Generale - 4 del 7 gennaio 2015). Tra l'altro e in ossequio all'art. 91 comma 7-bis del Codice Antimafia le Prefetture devono comunicare anche i provvedimenti emessi all'OCAP come detto istituito presso la DIA. Al riguardo, si riporta la sottostante sintesi grafica dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo²⁰ nel periodo di riferimento. Il quadro normativo contenuto nel Codice Antimafia ha visto importanti novità con l'entrata in vigore, il 7 novembre 2021, del Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152, coordinato con la Legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione 20 Comunicati all'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della DIA (OCAP), come previsto dall'art. 91, co. 7 bis, del Codice antimafia (D.Lgs. 159/2011). 2022 1° semestre 10. Appalti pubblici 317 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose». Il provvedimento contiene un intero titolo (Titolo IV) dedicato agli Investimenti e rafforzamento del sistema di prevenzione antimafia (artt.47-49) che ha integrato le disposizioni previste nel Codice Antimafia²¹. Una riforma che mira ad estendere il "modello partecipativo", tipico del diritto processuale penale, anche alle procedure connesse ai controlli amministrativi di prevenzione antimafia

prefettizi proprio in considerazione della particolare connotazione afflittiva dello specifico sistema sanzionatorio. Il legislatore, infatti, da una parte ha voluto inserire una sorta di “contraddittorio” nel procedimento prefettizio di rilascio dell’interdittiva antimafia con la possibilità per i soggetti sottoposti a verifica di produrre osservazioni difensive²², dall’altro ha inteso introdurre un nuovo istituto costruito su un modello di “prevenzione collaborativa” delle Istituzioni con gli stessi soggetti interessati da una possibile contaminazione mafiosa, qualora risulti solamente “occasionale”. Ciò con l’evidente finalità di ottenere un bilanciamento dei contrapposti interessi in gioco e arrivare ad un intervento correttivo in grado di tutelare l’interesse generale della collettività a mantenere l’ordine pubblico ed allo stesso tempo salvaguardare quello particolare del singolo al perseguimento delle finalità aziendali secondo le regole del libero mercato economico. È pacifico che, al fine di contrastare il fenomeno mafioso, è preminente tutelare l’interesse generale apponendo eventuali limitazioni al diritto della libertà economica del privato. Tuttavia, a l’adozione di un modello efficace di prevenzione delle infiltrazioni criminali nelle attività economiche deve sempre conciliarsi con la opposta esigenza di preservare, per quanto possibile, realtà produttive che, soprattutto nelle zone in cui esistono i fenomeni associativi criminali più eclatanti, rivestono un’importanza strategica proprio per le opportunità occupazionali che offrono e per la conseguente tenuta del sistema economico in quel contesto territoriale²³. La ratio della normativa più avanzata in materia non a caso tende alla salvaguardia delle imprese in una logica rivolta al loro reinserimento nel circuito dell’economia legale, una volta depurate dagli aspetti di illegalità e di interferenza con soggetti o gruppi criminali. Il legislatore, quindi, nel solco di questi principi ha inteso diversificare con questa recente riforma gli strumenti di contrasto nella consapevolezza che, per porre un freno all’inquinamento dell’economia sana dovuto al condizionamento delle imprese da parte della criminalità ²¹ In particolare, il D.L. ha disposto (con l’art. 47) la modifica dell’art. 34-bis (Controllo giudiziario delle aziende), (con l’art. 48) l’integrazione delle norme relative al Procedimento di rilascio delle informazioni antimafia (incidendo sugli artt. 92, 93), (con l’art. 49) la previsione di Misure amministrative di prevenzione collaborativa applicabili in caso di agevolazione occasionale introducendo ex novo l’art. 94 bis. ²² Il Prefetto, se all’esito degli approfondimenti delle Forze di polizia ritenga sussistenti i presupposti per l’adozione dell’informazione interdittiva antimafia e che non vi siano ragioni di celerità del procedimento, dà comunicazione al soggetto interessato indicando gli elementi sintomatici dei tentativi di infiltrazione mafiosa. Con tale comunicazione è assegnato un termine non superiore ai venti giorni per presentare

osservazioni scritte difensive ed evitare l'adozione dell'interdittiva antimafia. La procedura del contraddittorio si conclude entro sessanta giorni dalla data di ricezione della comunicazione. 23 Diverse decisioni giurisprudenziali avevano già più volte evidenziato che l'esigenza di contrastare i tentativi di infiltrazione mafiosa nel modo più efficace non può escludere che le determinazioni prefettizie – pur se espressione di un'ampia discrezionalità – debbano essere assoggettate al sindacato giurisdizionale per una valutazione del profilo della logicità e dell'accertamento dei fatti rilevanti. Occorre disporre di un sistema di prevenzione che offra modelli di intervento capaci di graduare l'azione d'intervento in base all'effettiva esposizione di rischio, avendo il giusto riguardo, come detto, per le regole di libero mercato e per gli aspetti occupazionali. Nel dettaglio, l'art. 94 bis del D.Lgs 159/11, introdotto dalla citata riforma, consente al Prefetto di prescrivere all'azienda l'osservazione di alcune "misure amministrative di prevenzione collaborativa", ossia specifiche prescrizioni, in luogo dell'adozione di provvedimenti amministrativi senz'altro più afflittivi, qualora accerti che la contaminazione mafiosa sia "occasionale". Si tratta di un provvedimento amministrativo temporaneo della durata che va da un minimo di 6 a un massimo di 12 mesi, preordinato al rilascio del provvedimento antimafia che potrà essere adottato in senso favorevole alla parte e, dunque, liberatorio solo qualora, allo spirare del termine fissato, sulla base delle analisi formulate dal gruppo interforze emerga il "venir meno dell'agevolazione occasionale e l'assenza di altri tentativi di infiltrazione mafiosa". Ove questa condizione non fosse soddisfatta il Prefetto emetterà un provvedimento interdittivo. Le "misure amministrative di prevenzione collaborativa" sono annotate in un'apposita sezione della menzionata banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), a cui è precluso l'accesso ai soggetti privati sottoscrittori di accordi conclusi ai sensi dell'articolo 83- bis, e sono comunicate dal Prefetto alla cancelleria del Tribunale competente per l'applicazione delle misure di prevenzione. In sintesi, si può affermare che lo scopo di tali misure di prevenzione antimafia è quello terapeutico volto al recupero di realtà economiche che, seppure incise da tentativi di infiltrazione mafiosa, manifestino un grado di autonomia gestionale dalle consorterie criminali sufficiente a consentire un intervento correttivo volto alla bonifica programmatica delle posizioni critiche. Laddove il percorso di recupero aziendale non risulti fruttuoso ovvero appaia irrimediabilmente compromesso sin dall'avvio delle verifiche antimafia, l'autorità prefettizia dovrà disporre del più incisivo provvedimento interdittivo. Al riguardo, si riporta la tabella riferita al semestre in esame del numero complessivo dei provvedimenti interdittivi emanati suddiviso per Regione e con il raffronto con il

corrispondente semestre del 2021. 24 Ad esempio adottare misure organizzative atte a rimuovere e prevenire le cause di agevolazione occasionale, comunicare al gruppo interforze istituito presso la prefettura, entro quindici giorni dal loro compimento, gli atti di disposizione, di acquisto o di pagamento effettuati e ricevuti, gli incarichi professionali conferiti, di amministrazione o di gestione fiduciaria ricevuti, utilizzare un conto corrente dedicato per gli atti di pagamento e riscossione nonché per i finanziamenti. 25 Prima dell'adozione delle misure, il Prefetto è chiamato a valutare, per il quinquennio precedente, la sussistenza di pregressi provvedimenti che dispongono l'amministrazione giudiziaria (ex art. 34) o il controllo giudiziario (ex art.34 bis).

f. Partecipazione ad Organismi Interministeriali La DIA partecipa in via permanente e con un proprio rappresentante al Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Infrastrutture e degli Insediamenti Prioritari (CCASIIP)²⁶ ed è inserita nel sistema di "Monitoraggio finanziario delle Grandi Opere" (M.G.O.)²⁷. 26 Il Comitato è composto da rappresentanti del Ministero dell'Interno, del Dipartimento per la Programmazione Economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero della Giustizia, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, oltre a componenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, della Direzione Nazionale Antimafia e della Direzione Investigativa Antimafia. 27 Il M.G.O. rappresenta la prosecuzione operativa della sperimentazione denominata "progetto C.A.P.A.C.I." - "Creation of Automated Procedures Against Criminal Infiltration in public contracts" – a cui la DIA ha fattivamente collaborato sia nella fase di realizzazione informatica della procedura sia in quella di divulgazione ai partner europei. Il monitoraggio dei flussi finanziari delle grandi opere, previsto dapprima dall'articolo 176 del "Codice degli Appalti" per le Grandi Opere è stato poi esteso, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del decreto-legge 90/2014, convertito dalla legge 14/2014, a tutti i lavori relativi a infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi.

Proprio su proposta del CCASIIP, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) con la delibera 15/2015 ha reso obbligatorio il c.d. monitoraggio finanziario per tutte le infrastrutture strategiche ed insediamenti produttivi con l'applicazione di prescrizioni rivolte tra l'altro a tutti i soggetti della filiera i quali, a qualunque titolo, intervengono nel ciclo di progettazione e realizzazione dell'opera e quindi non limitate al solo contraente generale o al concessionario. Il già menzionato monitoraggio consiste nel controllo dei flussi finanziari mediante una stringente tracciabilità che consente di processare in via automatica tutti i movimenti di denaro intercorrenti fra le imprese grazie all'utilizzo del Codice Unico di Progetto²⁸. Per la verifica

della corretta attuazione delle citate procedure operative è stato istituito un Gruppo di Lavoro presso il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei ministri (DIPE). Si tratta, in estrema sintesi, di una struttura di supporto al menzionato CIPE costituita da rappresentanti del DIPE che dirige i lavori del Gruppo, della DIA, della Segreteria tecnica del CCASIIP, dell'ABI, del Consorzio CBI dell'ABI e dei gestori informatici della banca dati.

Punti di forza del contesto di Voghiera. Situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione

Alcuni antidoti che possono attutire e frenare l'avanzare delle attività illecite e il business mal-sano che droga il mercato e soffoca le sane attività imprenditoriali sono generati da un contesto sano e democratico.

Tra gli aspetti di valore del Comune di Voghiera un grado di partecipazione alla vita degli enti da parte della cittadinanza molto elevato. Numerose le associazioni di volontariato che, in stretta collaborazione con l'Ente, svolgono svariate attività in favore della cittadinanza. Si segnala che dal 25 al 29 maggio 2022 si è tenuta nel Comune di Ferrara, quindi in un territorio limitrofo al Comune di Voghiera, la festa della legalità e della responsabilità.

Il Comune di Voghiera è associato dell'ASMEL, Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali. Una parte del sito Asmel è dedicata alla formazione anticorruzione ed una parte è denominata Sportello anticorruzione.

All'interno di tale sezione del sito i dipendenti possono svolgere i corsi dedicati a prevenzione della corruzione ed etica pubblica. Il Segretario Generale svolge e coordina la formazione anticorruzione.

Per quel che riguarda l'organizzazione interna del Comune si segnala che, pur non essendo possibile la rotazione per il ridotto numero di dipendenti, negli ultimi anni vi è stata un notevole ricambio di fatto, in virtù di pensionamenti, trasferimenti per mobilità e nuove assunzioni.

A tal proposito si ricorda che negli ultimi anni vi è stata l'introduzione di una nuova area affari generali, con nuova responsabile.

Da quest'anno vi è anche un nuovo responsabile dell'area tecnica, arch. Marco Mazzi.

CONTESTO INTERNO E INTERVENTI ORGANIZZATIVI

Tra gli elementi rilevanti che possono influenzare la capacità di raggiungere gli obiettivi rientrano senz'altro i fattori riguardanti il contesto interno in cui si opera quali il modello organizzativo le dimensioni e la complessità della struttura organizzativa, gli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo, gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali, la complessità delle attività e delle operazioni svolte dall'organizzazione.

Anche in questo caso, nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto interno costituisce patrimonio unico di conoscenza, utile per la progettazione di tutte le sezioni e presupposto dell'intero processo di pianificazione e a guidare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della struttura organizzativa e degli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Tuttavia, una selezione di informazioni e dati relativi al contesto interno è funzionale ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio del Comune di Voghiera oltretutto a dare evidenza del dato numerico del personale.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI VOGHIERA

Criteri di organizzazione

Il sistema organizzativo del Comune di Voghiera è definito sulla base dei seguenti criteri: - distinzione delle responsabilità di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo dalle responsabilità di gestione poste in capo ai dirigenti;- valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento e controllo; - sviluppo dei sistemi informativi; - definizione del numero di unità organizzative di massimo livello con chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità; - articolazione delle unità organizzative per funzioni e finalità omogenee; valorizzazione della collegialità, della cooperazione e della interconnessione tra unità organizzative diverse; finalizzazione delle attività verso obiettivi comuni; - flessibilità organizzativa e di impiego del personale; valorizzazione delle risorse umane, attraverso: la promozione della partecipazione, la collaborazione, la responsabilità e l'autonomia del personale; lo sviluppo delle capacità professionali; la verifica dei risultati; il riconoscimento del merito e della professionalità.

Il Sistema Organizzativo

La Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola in aree.

Le aree sono unità organizzative identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni. Hanno autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati

A capo di ogni area vi è un titolare di Incarico di Elevata Qualificazione che svolge funzioni dirigenziali.

Il coordinamento dei titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione spetta al Segretario Generale.

Personale in servizio

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea immediata della situazione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Comune di Voghiera al 31/12/2024 erano 15, di cui 6 uomini e 9 donne.

AL 31/12/2024 non era presente personale a tempo determinato.

La dotazione organica al 31/12/2024 è composta di n. 18 posti complessivi, di cui 15 coperti ed altri vacanti (n. 3 Istruttori Amministrativo-contabili di cui 2 nel Settore Segreteria Affari Generali e Servizi alla Persona e n. 1 nel Settore Finanza).

Vi è poi un titolare di incarico di Elevata qualificazione, comandante del corpo intercomunale di Polizia Locale, dipendente del Comune di Ferrara (corpo intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera).

Società ed enti controllati e partecipati

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente è dato anche dalla presenza di numerosi organismi partecipati e controllati, alcuni dei quali gestiscono servizi pubblici locali. L'Ente partecipa in alcune fondazioni ed è inoltre socio di numerose società pubbliche, di cui una quotata in borsa che gestisce servizi pubblici locali nonché di altre società pubbliche, alcune interamente partecipate dall'ente, a cui in virtù di apposito contratto di servizio sono affidate anche attività di stazione appaltante e di esecuzione di contratti pubblici anche finanziati con risorse del PNRR e fondi strutturali di cui occorre dare adeguata trasparenza e chiara rendicontazione.

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Voghiera detiene una partecipazione societaria diretta e indiretta al 31/12/2023 sono indicati nella delibera di C.C. 51 del 20/12/2024.

6 sono le società a partecipazione diretta e 1 a partecipazione indiretta.

Di seguito l'elenco delle società controllate e partecipate dal Comune di Voghiera, così come individuate all'art. 22 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33:

-	ACOSEA	Impianti	S.r.l.
-		CLARA	S.p.A.
-		AREA	S.p.A.

-		AREA		Impianti		S.p.A.
-	DELTA	2000	Soc.	Cons.	a	r.l.
-			LEPIDA			S.p.A.
-			LEPIDA			ScpA
-	SIPRO S.p.A.					

Tutte, tranne Sipro sono società in house. Le quote di partecipazione non sono elevate e, per ogni società sono inferiori al 5%.

Per la rilevazione di dettaglio si rinvia alla delibera di C.C. n. 54 del 20/12/2023.

Non vi sono state variazioni di rilievo nell'ultimo anno; il Comune ha chiesto di acquisire una nuova partecipazione societaria, ma il parere della Corte dei conti è stato negativo.

In materia di controlli sulle società partecipate si ricorda che il D.L. n. 174 del 10/10/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", ha previsto un rafforzamento dei controlli negli enti locali anche con riferimento alle società partecipate predette con l'introduzione di un apposito articolo: 174-quater al TUEL.

Secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 riguardante il nuovo testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, l'ente ha proceduto all'approvazione della deliberazione di consiglio comunale n. 58 del 29/09/2017 in merito alla Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 23/09/2016. L'ente in tale deliberazione ha approvato il mantenimento di tutte le società in essere previa

adeguata motivazione. Tale delibera è stata trasmessa alla sezione di controllo della Corte dei conti per l'Emilia –Romagna, e ha provveduto a caricare i dati nella piattaforma del MEF, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Consiglio Comunale ha sempre optato per il mantenimento complessivo delle società.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il Comune di Voghiera ha provveduto alla mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione.

Si intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi-finalità del PIAO. In tal senso si è già iniziato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio.

L'elenco e le mappature dei processi sono pubblicate sul sito istituzionale contestualmente al PIAO.

Sistemi e tecnologie

La partecipazione ai bandi del PPNR potrà dare impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e un minore rischio di corruzione intesa in senso lato. Gli applicativi presenti nell'ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nella presente Sottosezione in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità.

L'utilizzo della firma digitale delle comunicazioni via mail consente un migliore tracciabilità del processo decisionale.

Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, le tecnologie e i sistemi informativi uniti alla digitalizzazione dei processi consentono:

- maggiore razionalizzazione e semplificazione del sistema dei controlli interni ed esterni mediante l'accesso alle banche-dati e l'effettiva applicazione del Principio del "once only" evitando cioè di chiedere dati e informazioni ai cittadini di cui si è già in possesso;

- Facilitazione, con la messa a regime dei processi digitali, nella pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure e lo stato di avanzamento delle stesse, in modo che la verifica diretta da parte dei cittadini contribuisca a generare una riduzione dei tempi stessi;
- automatica alimentazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sui siti web che riduce i rischi di omessa o parziale pubblicazione degli stessi, del mancato aggiornamento dei dati ovvero del rischio di pubblicazione di dati personali non necessari o non più necessari nel rispetto della normativa sulla privacy;
- creazione e implementazione del fascicolo informatico che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e tracciabilità, consente una più agevole organizzazione nelle risposte alle istanze con riferimento alle varie tipologie di accesso (agli atti e civico) (i sistemi di protocollo informatico e gestione documentale più evoluti permettono infatti di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale. Tali sistemi, peraltro, opportunamente configurati, consentono di realizzare il registro degli accessi, nel quale si dovrebbero indicare gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, omettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti;
- la definizione di moduli form online standardizzati e semplificati per l'accesso telematico alle procedure, facilitando i cittadini nell'accesso ai servizi e riducendo i contatti con l'utenza;

- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in funzione della relativa gestione telematica anche con finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;
- il potenziamento di sistemi di repository per la gestione e condivisione di documenti di grandi dimensioni, definendo standard condivisi per favorire il dialogo tra sistemi digitalizzati di back office;
- Agevolazione di pagamenti on line con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza, assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

Per l'elenco completo delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione, si rimanda all'apposita parte del PIAO.

Processi decisionali: il sistema formale e i controlli interni

L'Ente è dotato di un complesso sistema formale, fatto di regolamenti e discipline. Controlli interni

Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Tale tipologia di controllo, prevista dall'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000, è svolta con un controllo sugli atti. Le modalità di controllo sono esercitate dal gruppo di lavoro diretto dal Segretario Generale/RPCT e la relativa attività deve essere strumento utile per i Responsabili in un'ottica di continuo miglioramento.

Gli obblighi e gli adempimenti di legge normativi e contrattuali

Anche gli obblighi normativi e gli adempimenti contrattuali incidono sulla valutazione del rischio, poiché laddove un processo è disciplinato interamente o in buona parte da norme di legge, disposizioni regolamentari o contrattuali (se chiare e di non eccessivo impatto), minore è il rischio di corruzione. Al contrario l'eccessiva normazione, se non coordinata e di difficile interpretazione, contribuisce ad aumentare il livello del rischio di corruzione con la necessità di intervenire nel trattamento con misure adeguate.

Del tutto particolare la normativa di emergenza che, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti. Se da un lato queste sono state ritenute indispensabili per far fronte alla crisi, i relativi processi, con particolare riferimento a quelli inclusi nelle aree maggiormente a rischio, hanno meritato attenzione e un trattamento adeguato a non vanificare, con pesanti adempimenti, i benefici effetti che le norme hanno previsto di raggiungere, introducendo misure finalizzate alla riduzione del

rischio di favorire interessi particolari a discapito dell'interesse generale, ma nello stesso tempo sostenibili dal punto di vista procedimentale. Ciò con riferimento ai processi riguardanti l'erogazione di benefici e agevolazioni notevolmente aumentate di numero ma anche riguardo agli affidamenti, all'innalzamento delle soglie degli appalti per le procedure negoziate e in particolare per gli affidamenti diretti.

In particolare con riferimento ai processi relativi alla gestione delle ingenti risorse di cui alle norme del PNRR e di fondi strutturali (Regolamento Europeo) nonché alle disposizioni attuative emanate dai vari Ministeri, titolari per bando, essendo il Comune risultato destinatario di ingenti importi per investimenti e quindi tenuto, in qualità di soggetto attuatore, alla realizzazione degli stessi, è risultato prioritario effettuare congiuntamente e in modo integrato con i relativi dirigenti responsabili una preventiva analisi delle procedure, individuando i necessari accorgimenti, sia a presidio dell'integrità sia a presidio delle performance legate al rispetto dei tempi e di raggiungimento dei risultati. A tal proposito, oltre alla redazione di un'apposita check list con linee guida esplicative a firma del Direttore generale e del Segretario Generale, sono stati previsti nell'apposita sottosezione della performance specifici obiettivi di risultato, nonché nella presente Sottosezione, specifiche misure organizzative riguardanti anche controlli interni amministrativo contabili con priorità nelle verifiche a campione per tale tipologie di appalti, verifica del titolare effettivo dell'impresa ai fini della normativa antiriciclaggio e potenziamento della trasparenza.

Esiti derivanti dal monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza nonché dei controlli interni

Nell'analisi del contesto interno sono stati infine presi in esame gli esiti del monitoraggio delle misure relative all'anno precedente e le criticità riscontrate nell'ambito dei controlli interni successivi effettuati dal relativo gruppo di lavoro. I controlli hanno rilevato alcune criticità, e sono stati uno strumento utile per il miglioramento dell'azione amministrativa.

IL WHISTLEBLOWING

L'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n.179, è relativo alla tutela di chi denuncia irregolarità sul posto di lavoro. Questa norma è rivolta ai dipendenti della P.A.

L'articolo 2 invece è rivolto ai dipendenti del settore privato.

Il Legislatore ha così modificato l'articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può, quindi, farlo:

Al responsabile anticorruzione del comune;

Alla Corte dei conti.

A seguito di questa denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Questa nuova norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (L. 241/1990) e dunque anche a quello civico e generalizzato.

b. Le modalità per facilitare le denunce

L'ente, si doterà di procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati contenuti, si registrerà sulla piattaforma whistleblowingPA segnalata da ANAC negli Orientamenti del 03.02.2022, raggiungibile al link <https://whistleblowing.it> e pubblica sul sito web dell'ente l'utilizzo della piattaforma anche da parte di soggetti titolati ad effettuare segnalazioni , ma che non sono dipendenti dell'ente.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile Prevenzione della Corruzione che la gestisce secondo gli obblighi di legge.

Resta ferma la possibilità di presentare la segnalazione tramite mail, oppure in doppia busta chiusa.

c. La responsabilità del segnalante

È abbastanza scontato che il denunciante potrebbe essere animato da sentimenti o disegni calunniatori o dolosi contro degli onesti lavoratori.

A tal fine la norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile
- valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

B.12.3 - Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione

MISURE DI CONTRASTO

I Titolari di incarichi di E.Q. concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi delle misure generali di seguenti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata ai dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

La formazione potrà essere erogata anche on line.

I dipendenti che parteciperanno ai corsi saranno individuati dai Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione in conformità alle indicazioni date dal RPCT.

I Responsabili di Area, i Responsabili dei procedimenti e di area che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, in conformità alle indicazioni date dal RPCT.

Il Segretario generale /Responsabile Anticorruzione cura la sintesi degli aggiornamenti normativi, di conoscenza delle disposizioni nella materia dei controlli interni e della prevenzione della corruzione.

Della attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

CONFLITTO DI INTERESSE

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. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

Il Titolare di incarico di Elevata Qualificazione deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo nel caso di conflitto di interesse sollevato.

Nel caso di effettivo conflitto il titolare di incarico di Elevata Qualificazione potrà affidare il compito ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il direttamente il Titolare di incarico di Elevata Qualificazione a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Si ricorda che il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi, finanziari e no, di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con il ruolo connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE SUGLI APPALTI

Il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce, comunque, fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

I conflitti di interessi possono influenzare qualsiasi fase del processo decisionale nelle procedure di gara, pertanto, le disposizioni del sopracitato art. 42, mantengono inalterata la loro efficacia cogente in qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto tengono conto di attività/funzioni che possano agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art. 3, comma 1 del d.lgs. 39/2013 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è subordinata ad approvazione della amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali possano interferire con i compiti istituzionali.

DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

Il vigente art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 (tra cui le Università), non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti che lo pongono in essere: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i relativi compensi eventualmente percepiti e accertati. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o

condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Affinché vengano recepite le disposizioni normative sul pantouflage negli atti e nei provvedimenti di rispettiva competenza, vengono fornite le seguenti indicazioni:

1) inserire nei contratti di assunzione di personale, anche a tempo determinato, nonché nei contratti di lavoro autonomo stipulati dall'Amministrazione e negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti dall'Amministrazione un'apposita clausola che sancisca il divieto per tali soggetti di prestare attività, a titolo di lavoro autonomo o subordinato, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune in favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del lavoratore medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex lavoratore con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale del Comune volta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex lavoratore

2) richiedere la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione all'atto della cessazione dei rapporti di lavoro, e degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

3) inserire apposita clausola nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nei successivi contratti che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto d'impiego con il Comune e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dei medesimi soggetti privati. Nella clausola occorre specificare altresì che, qualora emerga la già menzionata situazione, sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi

di restituire al Comune eventuali compensi illegittimamente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento improprio. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

ROTAZIONE

La rotazione ordinaria del personale

Il numero dei dipendenti rispetto alle dimensioni demografiche del Comune rende non possibile, nei fatti, la rotazione del personale.

Il personale impiegato nei settori a rischio viene, **ove possibile**, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da due a tre anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Nel Comune di Voghiera tale possibilità è pressoché inesistente.

I Responsabili di Servizio sono invitati, nelle nomine dei responsabili di procedimento ad indicare chi sia il sostituto in caso di ferie ed assenza di un responsabile, in modo da realizzare (parzialmente) una rotazione dei compiti.

Poiché non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative:

- previsioni di modalità operative da parte del Responsabile che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da altro istruttore

Nelle aree a rischio, affidare, quindi, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione responsabile per l'emanazione del provvedimento finale;

Negli ultimi anni vi è stato un notevole ricambio di personale per pensionamenti, trasferimenti per mobilità (in uscita ed in entrata) e nuove assunzioni. Questo ha comportato una rotazione di fatto

La rotazione straordinaria

Viene posta in essere una rotazione di natura straordinaria nel caso in cui venga accertata la (contemporanea) presenza dei sottoelencati presupposti:
avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti; co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Al fine di assicurare un maggiore controllo, e in ottemperanza a quanto precedentemente indicato in tema di rotazione, i Titolari incarico di Elevata Qualificazione assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni in modo da tendere, ove possibile, a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazioni del potere in mano ad unico soggetto, senza controlli incrociati.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;

- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una checklist (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;

- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile di Area nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Area adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o assume una diversa e motivata determinazione. Vi è un obbligo specifico di motivazione da parte del Responsabile d'Area qualora voglia discostarsi dalle motivazioni addotte dal Responsabile di Procedimento.

9. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune.

o erogazioni di vantaggi economici, al fine di acquisire dichiarazioni in cui si attesta:

- Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e
 - Di non aver corrisposto o promesso ad alcuna utilità a titolo di intermediazione o simili economici di qualunque genere, comunque denominati;
 - Di obbligarsi a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad
- concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.

APPLICAZIONE E VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente deve essere osservato da tutti i dipendenti.

La vigilanza sul rispetto dello stesso spetta ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione, per quello che riguarda i dipendenti afferenti la loro area; spetta al Segretario Generale per quel che riguarda i titolari di incarichi di elevata qualificazione.

DISTINZIONE TRA ORGANI POLITICI E DI GESTIONE

I Titolari di incarichi di Elevata qualificazione, i responsabili di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile.

In particolare, si dovrà costantemente e tener conto che:

- l'assunzione degli impegni di spesa viene effettuata unicamente con atti adottati dai Responsabili di Area;
- la scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre e, dare conto della procedura da seguire secondo legge.
-
- la presunta direttiva come surrogato di una gestione attiva diretta, oltre a violare l'autonomia gestionale, si prospetta come atto contrario al sistema organizzativo delineato dal Dlgs 165/2001 e dal Dlgs 150/2009;
- nella scelta degli operatori economici occorre conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta;
- in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione;

Pertanto, laddove un amministratore si volesse ingerire in alcune delle procedure di cui sopra, esercitando forme di pressione, in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il dipendente coinvolto dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al RPCT indicando con puntualità quanto accaduto.

INDIRIZZI PER GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE:

I Responsabili di Area, con riferimento al precedente anno, oggetto di valutazione, dovranno trasmettere al Segretario generale referti sull'attività svolta. I referti riguardano l'attività svolta sulla base dei progetti obiettivo e sono approvati dalla Giunta in sede di relazione sulla performance.

Tali referti hanno valore di obiettivi, in materia di anticorruzione e trasparenza, insieme agli adempimenti indicati negli allegati al presente piano, ai fini della valutazione della Performance.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE:

È prevista una mappatura dei processi. Non c'è ragione per discostarsi dalla mappatura degli anni precedenti, con la specificazione, per i Responsabili di Servizio, di vigilare particolarmente per quel che riguarda i processi che riguardano in modo diretto od indiretto i finanziamenti PNRR.

È prevista una mappatura per macro processi. Nel caso dovesse ritenersi necessario, si procederà ad un eventuale approfondimento analitico della stessa entro il corrente anno.

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un valore di rischio complessivo.

Trattamento del rischio. Modalità di valutazione

Per ciascuna di tali attività il Piano prevede:

- l'individuazione delle aree a rischio;
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio
- le misure di prevenzione
- contenuti per raggiungimento obiettivi di performance legati alla prevenzione corruzione/trasparenza

Per la valutazione delle aree a rischio è stata utilizzata la seguente metodologia:

1 GRADO DI DISCREZIONALITÀ NELLE ATTIVITÀ SVOLTE O NEGLI ATTI PRODOTTI:

ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata;

MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata;

BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza;

2 COERENZA OPERATIVA:

coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.

ALTO. Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

MEDIO Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.

BASSO La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da una o più unità operativa.

3 RILEVANZA DEI BENEFICI:

Il processo è quantificato in termini di entità del beneficio economico e no, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.

ALTO Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

MEDIO Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

BASSO Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

INDICATORE DI IMPATTO

1 Il Processo è misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

ALTO Alta possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

MEDIO Media possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

BASSO Scarsa o inesistente possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

2 IMPATTO ORGANIZZATIVO

e/o sulla continuità del servizio, Il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività

ALTO Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio

MEDIO Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso

BASSO Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

3 DANNO GENERATO a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

ALTO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura elevata

MEDIO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura media

BASSO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura nulla

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO:

- IMPATTO LIVELLO DI RISCHIO

IMPATTO

ALTO ALTO Rischio alto

ALTO MEDIO Rischio critico

MEDIO ALTO

ALTO BASSO

Rischio medio

MEDIO MEDIO

BASSO ALTO

MEDIO BASSO Rischio basso

BASSO MEDIO

BASSO BASSO Rischio minimo

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente e dei suddetti criteri, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata negli allegati al PIAO

B) Ogni titolare di incarico di elevata qualificazione è tenuto a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato negli allegati e nei successivi aggiornamenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nei citati allegati B).

VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO

sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione emana circolari in attuazione della presente sezione del PIAO.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione predisponde una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, nella specifica utilizzando il file excel predisposto da ANAC

ART. 17 SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 costituisce parte integrante del presente piano, come il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Voghiera, che deve intendersi richiamato.

TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire la trasparenza sostanziale ed è tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, si intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e
2. accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

SITO WEB ISTITUZIONALE <https://www.comune.voghiera.fe.it>

MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE protocollo@comune.voghiera.fe.it

PEC ISTITUZIONALE comune.voghiera.fe@legalmail.it

Le disposizioni contenute nel presente atto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della

costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e
Costituzione.

Il Comune di Voghiera con la presente sezione intende dare piena attuazione al principio di trasparenza

Le recenti riforme hanno spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino con la libertà di accesso civico dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti verso:

- 1- la normativa dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è un diritto introdotto dall'[art. 5 del D.Lgs. 33/2013](#), come modificato dal [D.Lgs. 97/2016](#).

Si distingue in:

- Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- Accesso civico generalizzato che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il 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'articolo 5-bis del D. Lgs.33/2013.

La richiesta di non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata, in genere, direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, a chi svolge funzioni dirigenziali, mantenendo in capo al RPC rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato

L'amministrazione, entro trenta giorni dalla richiesta, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, dispone l'esibizione dei documenti, dei dati e delle informazioni richieste e la relativa pubblicazione.

ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO (ART. 5-BIS)

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; a sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Tutto ciò premesso, nel Comune di Voghiera verrà istituito presso l'area affari generali il registro degli accessi in cui deve essere indicata la richiesta ed il relativo esito e con la data della decisione, da pubblicare, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

La Procedura:

L'ufficio protocollo, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Titolare di incarico di elevata qualificazione responsabile della pubblicazione per materia e, per conoscenza al RPCT. Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica e per conoscenza al RPCT, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione sempre al richiedente e al RPCT, per conoscenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta, il richiedente può ricorrere direttamente al RT. (soggetto titolare del potere sostitutivo) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque di norma non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web del Comune di Voghiera- sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

TRASPARENZA NEL PNA 2019

Nel PNA 2019 viene ribadito come la trasparenza sia una realtà amministrativa per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa»²⁹.

Il PNA 2019 ribadisce, così come stabilito nella delibera ANAC n. 1310/2016, che il PTPCT (oggi sezione autonoma del PIAO) deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013) dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

SOGGETTI COINVOLTI

1. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è di competenza dei Responsabili di servizio ed il controllo finale è di competenza del Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza verifica, anche mediante controlli a campione, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il responsabile per la trasparenza è stato, nominato con Decreto del Sindaco ed individuato nella figura del Segretario Generale.

2. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE - INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE

Per ogni area si indicano i referenti della trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati:

Affari Generali -Segreteria

Daria Rolfini

Ragioneria - Bilancio Economato – Personale

Alessandra Schianchi

Ufficio Tecnico

Marco Mazzi

I Responsabili di Area sono individuati, ai fini del presente Piano, quali referenti per la trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati afferenti al settore di competenza, sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di quanto stabilito dalla legge in relazione alla tipologia di dati da pubblicare ed ai termini previsti per la pubblicazione degli stessi. I referenti sono, in particolare, responsabili della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, al Servizio incaricato della pubblicazione, qualora non coincidente con il servizio di afferenza.

Gli incaricati della pubblicazione, eventualmente individuati dagli stessi responsabili, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei responsabili di servizio. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza. In caso di mancata individuazione, gli incaricati della pubblicazione sono gli stessi Responsabili di Area. Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito, mensile o quindicinale.

In generale tutti i dipendenti e, in particolare, coloro che sono stati individuati quali Responsabili di Procedimento collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza interna tra le varie parti del Piao, in particolare quella relativa alla performance e alla anticorruzione e trasparenza.

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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il nucleo di valutazione era prima composto da due componenti esterni e presieduto dal Segretario Generale; ora vi è un nucleo di valutazione monocratico, nella persona del dr. D'ascoli.

QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti obbligatori nella sezione Amministrazione Trasparente deve avvenire nel rispetto dei criteri generali individuati dall A.N.AC. - Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche e di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata in forma chiara e semplice, tale da essere facilmente comprensibile al soggetto che ne prende visione; i dati devono essere completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto con l'indicazione della loro provenienza;

Aggiornamento e archiviazione: i dati devono essere pubblicati tempestivamente con modalità tali da consentirne la indicizzazione, la rintracciabilità tramite motori di ricerca ed il loro riutilizzo. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

FREQUENZA DELLE PUBBLICAZIONI

La sezione del PIAO sulla trasparenza è essere impostata come atto organizzativo fondamentale riguardante anche i flussi della pubblicazione dei dati.

Relativamente ai responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Come chiarito con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, è consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta

A tale proposito sono individuati in apposite colonne, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, i responsabili della pubblicazione dei dati.

La pubblicazione avviene di norma nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Interventi del Garante della Privacy:

1. PARERE DEL GARANTE SU UNO SCHEMA DI DECRETO LEGISLATIVO CONCERNENTE IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PA - 7 FEBBRAIO 2013

In generale, la pubblicazione di atti o documenti o di specifiche informazioni o dati, anche personali, prevista da norme di legge o di regolamento (cioè "dalla normativa vigente" come prevede lo schema) è coerente con la disciplina comunitaria in materia di protezione dei dati personali (art. 7, primo paragrafo, lett. c), dir. 95/46/CE; artt. 19, comma 3, 20, 21 e 22 del Codice), fermo restando il rispetto degli altri principi in materia. Non sarebbe, di converso, in linea con i medesimi principi rimettere la scelta in ordine alla pubblicazione di dati e documenti alla mera discrezionalità amministrativa delle singole pubbliche amministrazioni, con il rischio, peraltro - in assenza di una specifica norma (di legge o di regolamento) che autorizzi la diffusione dei dati - di decisioni differenziate da parte delle pubbliche amministrazioni, a fronte della necessità di garantire il diritto alla protezione dei dati personali in maniera omogenea su tutto il territorio nazionale.

Il diritto alla protezione dei dati personali trova il suo pieno ed effettivo riconoscimento solo se sono rispettati tutti i principi e le regole alla base delle garanzie previste dalla normativa comunitaria e dal Codice a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e della sua dignità.

Fra questi assumono particolare importanza il principio di necessità, il quale comporta un obbligo di attenta configurazione di sistemi informativi e di programmi informatici per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali (art. 3 del Codice), il principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali e quello di indispensabilità del trattamento di dati sensibili e giudiziari, tutti di derivazione comunitaria (artt. 3, 11, comma 1, lett. d), e 22, comma 3, del Codice; art. 6 direttiva 96/45/CE).

2. LINEE GUIDA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI, CONTENUTI ANCHE IN ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, EFFETTUATO PER FINALITÀ DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA SUL WEB DA SOGGETTI PUBBLICI E DA ALTRI ENTI OBBLIGATI (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Si riporta integralmente l'introduzione delle linee guida:

” Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione (cfr. da ultimo il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33) hanno reso necessario un intervento del Garante diretto ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Le presenti "Linee guida" hanno, pertanto, lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Pertanto, il presente provvedimento sostituisce le precedenti "Linee

guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del 2 marzo 2011 (doc. web n. [1793203](#)).

In via preliminare, vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (es.: pubblicità legale).

In particolare, gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di "trasparenza" sono quelli indicati nel d. lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente a oggetto le "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". A tali obblighi si applicano le indicazioni contenute nella parte prima delle presenti Linee guida.

Accanto a questi obblighi di pubblicazione permangono altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza – come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia). Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato, alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali (oppure su analoghi albi di altri enti, come ad esempio le Asl), alle pubblicazioni matrimoniali, alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, alla pubblicazione della comunicazione di avviso deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili, ai casi di pubblicazione dei ruoli annuali tributari dei consorzi di bonifica, alla pubblicazione dell'elenco dei giudici popolari di corte d'assise, etc. A tali obblighi si riferiscono le indicazioni contenute nella parte seconda delle presenti Linee guida.

In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

In tale quadro, è opportuno evidenziare che le decisioni, assunte dalle amministrazioni pubbliche o dagli altri soggetti onerati, in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti web istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali sono oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

Si fa presente, altresì, che la diffusione di dati personali da parte dei soggetti pubblici effettuato in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 162, comma 2-bis, e 167 del Codice.

Inoltre, l'interessato che ritenga di aver subito un danno – anche non patrimoniale – in particolare per effetto della diffusione di dati personali, può far valere le proprie pretese risarcitorie, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 15 del Codice)”.

Per la parte restante si rimanda integralmente alle linee guida.

GDPR E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Il Regolamento (articolo 5, paragrafo 2) richiede al titolare di rispettare tutti questi principi e di essere "in grado di provarlo". Questo è il [principio detto di "responsabilizzazione" \(o accountability\)](#) che viene poi esplicitato ulteriormente dall'articolo 24, paragrafo 1, del Regolamento, dove si afferma che "il titolare mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente Regolamento."

Per la parte restante si fa riferimento alle linee guida integrali.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA PERFORMANCE

Nel presente Piao è presente la sezione dedicata alla PERFORMANCE.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale di dipendenti coinvolti.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Le sanzioni sono previste dal D.Lgs. 33/2013 così come da ultimo modificato dalla legge 160/2019.

ATTUAZIONE (ALL. D - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)

Nell'allegato alla presente sezione del PIAO è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

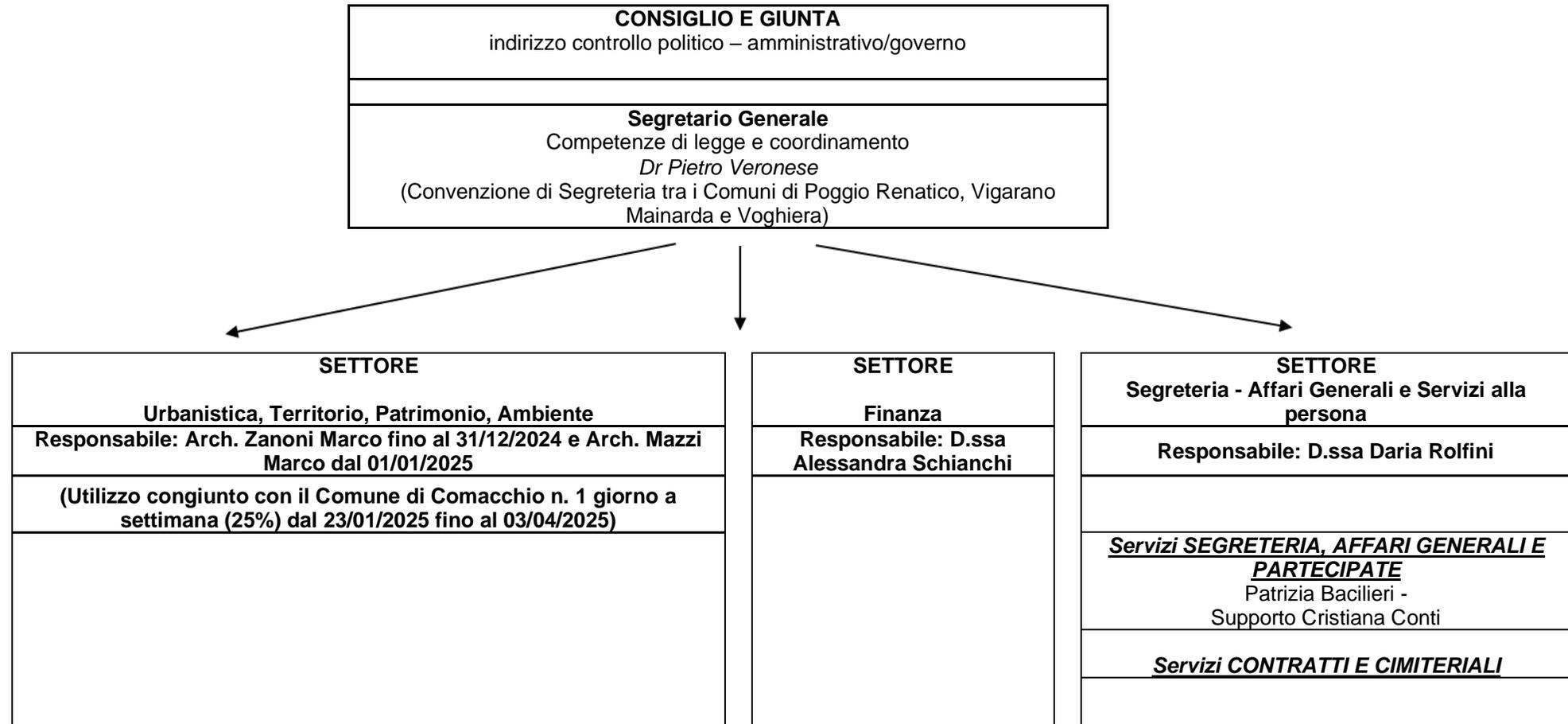
3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è ricavabile dagli strumenti di programmazione e dal Piano Esecutivo di Gestione deliberato con la Delibera di Giunta Comunale n. 105 del 20/12/2024 avente ad oggetto: *“Approvazione piano esecutivo di gestione finanziario 2025-2027”* e con riferimento al vigente Regolamento di *“Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali”* (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 30.12.2010 integrata con altre deliberazioni di Giunta Comunale n. 31 del 24.03.2011 e n. 58 del 04/09/2024).

Si richiama a tal fine Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 22/05/2024 avente ad oggetto: *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – per il triennio 2024 – 2026, ai sensi del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021”*, e successive modificazioni ed integrazioni con G.C N. 57 del 04/09/2024 e G.C. n. 59 dell'11/09/2024 e G.C. n. 84 del 28/10/2024.

Il personale, al 31/12/2024, è diretto dalla Responsabile Settore Finanza, Dott.ssa Alessandra Schianchi, dal Responsabile Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente, Arch. Zanoni Marco (cessato in data 31/10/2024 ma in utilizzo congiunto in ingresso dal Comune di Ostellato fino al 31/12/2024 poi sostituito dall'Arch. Marco Mazzi con attribuzione incarico EQ dal 01/01/2025) e dalla responsabile Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alle Persone, Dott.ssa Daria Rolfini.

L'organigramma dell'Ente è rappresentato come segue:



<p style="text-align: center;"><u>Operatori esterni:</u></p> <p>Enrico Lenzi - Manutenzione Patrimonio</p> <p>Mattia Campi - Verde Pubblico</p>	<p style="text-align: center;"><u>SERVIZIO FINANZIARIO- BILANCIO - CONTROLLO DI GESTIONE</u></p> <p style="text-align: center;">- Maria Angela - Lugli - Filippo Galiazzo -</p>	<p style="text-align: center;"><u>Servizi INFORMATICA -TRANSIZIONE DIGITALE</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p style="text-align: center;"><u>Servizio LAVORI PUBBLICI Servizio MANUTENZIONI Servizio TECNICO E GESTIONE PATRIMONIO</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Servizi PERSONALE E PREVIDENZA/</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Servizi ISTRUZIONE, CULTURA, TURISMO e SPORT</u></p> <p style="text-align: center;">Posto vacante Istruttore amministrativo contabile</p>
<p style="text-align: center;">Alessandro Bonati</p>	<p style="text-align: center;"><u>Servizio ECONOMATO</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Servizio FISCALE</u></p> <p style="text-align: center;">Monica Benini</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Servizi URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA</u></p>		<p style="text-align: center;"><u>Servizi SOCIO-ASSISTENZIALI ELETTORALE, LEVA</u></p>
<p style="text-align: center;">Arianna Quartari</p>	<p style="text-align: center;"><u>Servizi TRIBUTI</u></p>	<p>Rita Ganzaroli+ 1 posto vacante da istruttore amministrativo- contabile</p>
<p style="text-align: center;"><u>Servizi SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE</u></p>		

Servizi COMMERCIO, AGRICOLTURA, S
Servizio SVILUPPO ECONOMICO

Corti Cristiana

Totale 6 dipendenti

posto vacante
istruttore
amministrativo-
contabile

Totale 4
dipendenti + 1
posto vacante
istruttore
amministrativo-
contabile

Servizi ANAGRAFE , STATO CIVILE,
STATISTICHE,

- Filippo Milani

Servizio POLIZIA MUNICIPALE (Servizio in
Associazione: Corpo di polizia Municipale
Terre Estensi tra i Comuni di Ferrara, Masi
Torello e Voghiera)

Antonella
Sangiorgi

Totale Segreteria 4 dipendenti + 2 posti vacanti
istruttore amministrativo-contabile
Totale polizia Locale 1
dipendente

Dipendenti Totali n.

(n. 3 posti vacanti istruttore
15 amministrativo contabile)

La rappresentazione del Settore suddiviso in Servizi e del personale che vi appartiene, nonché i responsabili tecnici e politici è esposta come segue:

Settore Affari Generali Segreteria e Servizi alla Persona E.Q. Dott.ssa Daria Rolfini

<i>Servizi</i>	<i>Responsabile di risultato</i>	<i>Responsabile di Procedimento</i>	<i>Responsabile Politico</i>
Segreteria - Affari Generali- Partecipate - Contratti –	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Bacilieri Patrizia;	Sindaco

Informatica - Transizione Digitale		Corti Cristiana (supporto da Ufficio Tecnico);	Paolo Lupini
Cimiteriali	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona		Assessori Chiara Cavicchi
Anagrafe e Stato Civile	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Milani Filippo	Assessore Dante Bandiera
Sociale	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Ganzaroli M. Rita	Sindaco Paolo Lupini

Ufficio Casa	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Ganzaroli M. Rita	Assessore Chiara Cavicchi
Cultura	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Posto vacante	Assessore Emanuele Ganzaroli
Scuola	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Posto vacante	Sindaco Paolo Lupini

Turismo e Sport	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Posto vacante	Sindaco Paolo Lupini
Polizia Municipale	Comandante Corpo Polizia Municipale Terre Estensi	Sangiorgi Antonella	Sindaco Paolo Lupini
Elettorale e Leva	E.Q. Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona	Ganzaroli M. Rita + 1 posto vacante	Assessore Dante Bandiera

Settore Finanza E.Q. Dott.ssa Alessandra Schianchi

<i>Servizi</i>	<i>Responsabile di risultato</i>	<i>Responsabile di Procedimento</i>	<i>Responsabile politico</i>
Finanziario – Bilancio e Controllo di Gestione - Servizio Fiscale	E.Q. Settore Finanza	Lugli Maria Angela Galiazzo Filippo	Sindaco Paolo Lupini

Tributi	E.Q. Settore Finanza	1 posto vacante	Sindaco Paolo Lupini
Personale e Previdenza	E.Q. Settore Finanza	Benini Monica	Vice Sindaco Isabella Masina
Economato	E.Q. Settore Finanza	Benini Monica	Sindaco Paolo Lupini



Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente E.Q. Arch. Marco Mazzi (scavalco condiviso)

<i>Servizi</i>	<i>Responsabile di risultato</i>	<i>Responsabile di Procedimento</i>	<i>Responsabile politico</i>
Ufficio Tecnico e Urbanistica	E.Q. Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente	Arianna Quartari	Assessore Chiara Cavicchi

<p align="center">Sanitari</p>	<p align="center">E.Q. Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente</p>		<p align="center">Assessori Chiara Cavicchi</p>
<p align="center">LL.PP. e Manutenzioni</p>	<p align="center">E.Q. Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente</p>	<p align="center">Bonatti Alessandro</p>	<p align="center">Assessore Chiara Cavicchi</p>
<p align="center">Sviluppo Economico: Servizi Commercio, Agricoltura e Artigianato</p>	<p align="center">E.Q. Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente</p>	<p align="center">Corti Cristiana</p>	<p align="center">Vicesindaco Isabella Masina</p>

Sportello Unico	E.Q. Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente	Quartari Arianna	Vicesindaco Isabella Masina

Con Decreti Sindacali sono state adottate le competenti disposizioni in merito agli incarichi di Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni con i poteri discendenti dal combinato disposto degli artt. 107 e 109, 2^a comma, del D. Lgs. 267/2000, ai sensi del Regolamento in materia di individuazione, conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 05/06/2024, della durata di anni 3 e comunque non oltre alla scadenza del mandato elettorale.

Nello specifico con Decreti Sindacali n. 9 del 12/11/2024 è stata incaricata la Dott.ssa Daria Rolfini per il Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alle Persone – Responsabile della Transizione Digitale;

Con Decreto Sindacale n. 10 del 12/11/2024 è stata incaricata la Dott.ssa Alessandra Schianchi per il Settore Finanza;

Con Decreto Sindacale n. 14 del 31/12/2024 è stata incaricato l'Arch. Marco Mazzi per il Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente (dal 01/01/2025) mentre con Decreto del Sindaco n. 8 del 04/11/2024 integrato con Decreto n. 11 del 12/11/2024 è stato conferito il suddetto incarico all'Arch. Marco Zanoni (dipendente del Comune di Ostellato in utilizzo congiunto) fino al 31/12/2024;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 22/05/24 avente ad oggetto: *“Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione – PIAO – per il triennio 2024 – 2026, ai sensi del d. l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l. n. 113/2021”* è stato adottato il Piao 24-26.

Nel DUP 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30/09/2024 avente ad oggetto *“Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027”* e relativa Nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 20/12/2024 è stato riportato che il Comune di Voghiera adotterà la programmazione triennale di fabbisogno del personale nell'ambito del Piao 25-27 secondo gli indirizzi che sono rappresentabili nella volontà di dar corso a sostituzioni di posizioni per cessazioni di personale a tempo indeterminato e nel valutare le possibilità di rafforzare la dotazione organica, in particolare del Settore Tecnico a partire da maggio 2025, compatibilmente alle risorse di bilancio e nel rispetto dei limiti previsti.

È attivo un utilizzo congiunto del Responsabile Tecnico Arch. Mazzi Marco dal 23/01/2025 al 03/04/2025 con il Comune di Comacchio (FE) per il 25% dell'orario di lavoro come da deliberazione di G.C. N. 3 del 15/01/2025.

Per quanto riguarda la struttura di vertice, va ricordato che relativamente al ruolo di Segretario Comunale l'ente ha proceduto alla fine del 2021 ad attivare un convenzionamento di Segreteria comunale, con il comune di Poggio Renatico (capofila) e il comune di Vigarano Mainarda con decorrenza dal 12 luglio 2022, partecipando alla stessa con una percentuale del 20%, tutt'ora in essere.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Regolamento del Lavoro Agile, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2022;

Il quadro regolatorio sul lavoro agile è stato completato, per la prima volta, come concordato con i sindacati nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, dal Contratto collettivo sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele”.

Si rimarca che “una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza. Ogni amministrazione, pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus) (...)”

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) l'accesso allo smart working potrà essere autorizzato, ove consentito a legislazione vigente, soltanto nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

Con le misure organizzative del lavoro agile approvate il Comune di Voghiera intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

☐ diffondere la modalità di lavoro orientata 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;

❓ promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

❓ promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

❓ razionalizzare le risorse strumentali;

❓ contribuire allo sviluppo sostenibile della mobilità - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e percorrenza.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Tale nuova modalità di lavoro si innesta nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile) della tecnostruttura dell'Ente, verte sull'autonomia e la responsabilità individuale; il focus su cui porre attenzione non è la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.

I dipendenti comunali possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- ❑ è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- ❑ è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ❑ è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- ❑ è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- ❑ non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- ❑ Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative: alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio; servizi di manutenzione del territorio.

ISTANZA DI LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Elevata Qualificazione a cui è assegnato o dal Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione al Segretario Comunale. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione. L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Elevata Qualificazione o dal Responsabile di Elevata Qualificazione al Segretario Comunale.

Qualora il Responsabile di Elevata Qualificazione di riferimento o il Segretario Comunale ritenga che le richieste di lavoro agile siano superiori rispetto alla misura percentuale consentita, verrà data priorità alle seguenti categorie:

Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

Lavoratrici in stato di gravidanza;

Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;

Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune di Voghiera, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente dall'Amministrazione.

SOTTOSCRIZIONE ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione cui è assegnato.

Per i Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione l'accordo individuale è sottoscritto dai medesimi e dal Segretario Comunale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento o dal Segretario Comunale, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, fornisce al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Ciascun Responsabile di Elevata Qualificazione definisce i compiti e le responsabilità, nonché il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale. La

particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa rileverà anche ai fini della valutazione della performance dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale garantisce l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

Garantirà, inoltre, l'applicazione degli istituti contrattuali, compatibili con la modalità di prestazione dell'attività lavorativa (lavoro agile).

IL MONITORAGGIO

Il Responsabile dell'incarico di Elevata Qualificazione o il Segretario Comunale per i titolari di Elevata Qualificazione mediante confronto diretto con il dipendente monitora:

lo stato dell'attività assegnata al dipendente;

il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativo allegato per ulteriore approfondimento.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (redatto al 31/01/2025 in coerenza alle dotazioni finanziarie del Bilancio di Previsione 25-27 adottato con la delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 20-12-2024)</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n.15 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none">n. 15 a tempo indeterminaton. 0 a tempo determinaton. 0 a tempo pienon. 0 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 4 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none">n. 3 Specialista in attività amministrative e contabili (di cui n. 2 Elevate Qualificazioni)n. 1 Specialista in attività tecniche <p>n. 9 Area degli Istruttori così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none">n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile (di cui n.1 anche Messo comunale)n. 2 con profilo di Istruttore tecnicon. 1 con profilo di agente di polizia locale <p>n. 2 Area Operatori Esperti così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none">n. 2 con profilo di Operatore tecnico manutentivo esperto
---	--	--

d) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il Comune di Voghiera evidenzia un rapporto percentuale tra spesa (di personale ultimo rendiconto- anno 2023) ed entrate (triennio 21-23) pari al 20,36%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in *Tabella 1* è pari al 27,20% e quella prevista in *Tabella 3* è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto *entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria*, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, *da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027*, con riferimento all'annualità 2025, di euro 221.917,96 (valore massimo teorico di Tab. 1), con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **euro 882.333,29**.
- Secondo le disposizioni del D.M. 17/03/2020, dal 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, pertanto i valori di riferimento sono quelli riportati al punto sopra;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025 (*ossia spazi per nuove assunzioni a tempo indeterminato*), ammonta pertanto conclusivamente a Euro 221.917,96, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 1* di del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 882.333,29 per spesa di personale**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 636.269,18 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 221.917,96= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 882.333,29 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 810.706,79 (Macroaggregato 101+Segretario in Convenzione (previsione))

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, *comma 557* della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 euro 698.035,94
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025: euro 657.298,75

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 3.200,00
Spesa programmata per lavoro flessibile per l’anno 2025: euro 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da come da attestazione dei Responsabili dei servizi prot n.897/25 (Rolfini) n. 888/25 (Schianchi), n. 1026/25 (Mazzi), con esito negativo.

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

Atteso che:

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

il Comune di Voghiera non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

d) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: n. 1 cessazione prevista in luglio (Istruttore Amministrativo-Contabile – Servizio Sociale-Casa-Elettorale e Stato Civile);

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

d) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il Comune di Voghiera registra il perdurare di una situazione di instabilità nella dotazione organica da diversi anni collegata a cessazioni per collocamento a riposo e mobilità verso altri enti, si rende pertanto necessario dar corso alle *sostituzioni di posizioni di personale a tempo*

	<p><i>indeterminato che si dovessero presentare.</i></p> <p>Si rileva la necessità di potenziare la dotazione organica nei Settori: Segreteria Affari Generali e Servizi alle Persone con particolare riguardo ai Servizi Demografici/Elettorale e Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente/Servizio Lavori Pubblici per i quali si prevedono <i>due nuove assunzioni</i> rispettivamente per il profilo di <i>Istruttore amministrativo-contabile</i> e - presuntivamente da maggio- per <i>Istruttore Tecnico</i> ed altresì di ricoprire <i>due posti vacanti di Istruttore Amministrativo-Contabile</i>: di cui uno nel Settore Segreteria Affari Generali e Servizi alle Persone – Servizio Scuola, Cultura e Sport ed un altro presso il Settore Finanza – Servizio Tributi/Personale per cessazione dei rapporti di lavoro a favore di altre Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Si valuterà altresì la progressiva espansione della dotazione organica nel rispetto dei limiti della normativa del personale mediante l'impiego anche di <i>lavoro flessibile</i>, se ne ricorre la necessità e previa modifica dei documenti di programmazione e di reperimento di risorse finanziarie.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse /Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Nessuna.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Sostituzioni:</p> <p>Ritenuto di procedere alla <u>copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo-contabile</u>, da assegnare in prima assegnazione al Servizio Scuola, Cultura e Sport – Settore Segreteria, Affari generali e Servizi alle Persone attraverso l'attivazione del convenzionamento con altri enti per l'utilizzo di graduatorie di idonei, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>Ritenuto di procedere alla <u>copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo-contabile</u>, da assegnare in prima assegnazione al Servizio Tributi/Servizio Personale – Settore Finanza attraverso l'attivazione del convenzionamento con altri enti per l'utilizzo di graduatorie di idonei, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>Nuove assunzioni:</p> <p>Ritenuto di procedere alla <u>copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo-contabile</u>, da assegnare in prima assegnazione ai Servizi Demografici/Servizio Elettorale – Settore Segreteria, Affari generali e Servizi alle</p>

	<p>Personale attraverso l'attivazione del convenzionamento con altri enti per l'utilizzo di graduatorie di idonei, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>I dipendenti sono dipendenti del Comune e possono essere assegnati indifferentemente alle varie Aree, la prima assegnazione di destinazione non è vincolante per il Comune.</p> <p>L'interpello deve indicare esclusivamente che i dipendenti lavoreranno presso il Comune di Voghiera.</p> <p>Ritenuto di procedere alla <u>copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori, con profilo di Istruttore tecnico</u>, da assegnare in prima assegnazione al Servizio Lavori Pubblici– Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, con mobilità c.d. volontaria in ottemperanza all'art. 3, comma 1, lettera c del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 a sostituzione del comma 2-bis dell'articolo 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede la destinazione alle procedure di mobilità (c.d. volontaria), da parte delle amministrazioni, di una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni (...) Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi e pertanto in tal caso l'Amministrazione ritiene di ricoprire il posto in argomento attraverso l'attivazione del convenzionamento con altri enti per l'utilizzo di graduatorie di idonei.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Salvo quanto espresso nel punto precedente, nessuna assunzione per posti vacanti o ex-novo direttamente mediante mobilità volontaria per volontà dell'Amministrazione. Si accoglie tuttavia la richiesta di mobilità per interscambio di un operatore tecnico manutentivo esperto presso il Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente con pari profilo professionale da comune limitrofo.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Nessuna</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (in alternativa ai punti precedenti):</p> <p>Previa verifica della presenza delle condizioni di legge, rispetto dei limiti in materia di personale e copertura finanziaria, si valutano a copertura di posti vacanti a qualsiasi titolo, in presenza di condizioni di difficoltà a concludere assunzioni a tempo pieno e indeterminato, anche assunzioni in forma flessibile.</p> <p>L'Ente in caso di insuccesso nel reclutamento di personale nelle forme individuate e del permanere di posizioni vacanti o di insufficienza della dotazione organica nell'erogazione dei servizi, valuterà soluzioni di procedure alternative.</p>
3.3.4 Formazione del personale	<p>d) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formazione del personale recentemente assunto nei propri ambiti di competenza e riqualificazione del personale in servizio con particolare riguardo alle novità normative ed alle disposizioni della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto <i>“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”</i>;

	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione obbligatoria secondo le direttive del proprio Responsabile di Settore (es. Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37)); <p>d) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:</p> <p>Ricorso a formatori esterni;</p> <p>d) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</p> <p>Utilizzo piattaforme di formazione di soggetti istituzionali (es. Syllabus- Ifel-Anci; Progetto Anpci per il Sett. Finanza) gratuite e di agevole utilizzo;</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ maggiore livello di istruzione e di specializzazione dei dipendenti
--	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

ALLEGATI AL PIAO:

1. Allegati al piano anticorruzione;
 2. Dichiarazioni Responsabili di servizio di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale;
 3. Elenco spese di personale 2025-2027;
 4. Parere del Revisore dei Conti del Comune di Voghiera;
 5. Parere del Cug;
 6. Parere del Consigliere di Parità.
-
-