



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2023/2025**

*(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 e s.m.i.)*

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.xx.2023



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

INDICE

		PAG.
I SEZIONE	PROGRAMMAZIONE	3
	1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
II SEZIONE	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
	2.1 VALORE PUBBLICO	4
	2.2 PERFORMANCE	6
	2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
III SEZIONE	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
	3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
	3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	40
	3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	42
	3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	46
IV SEZIONE	MONITORAGGIO	52
	ALLEGATI	52



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

I SEZIONE
PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MARIANA MANTOVANA

Indirizzo: Piazza Castello, n. 3

Codice fiscale: 81001210202

Partita IVA: 01240050201

Telefono: +39 0376.735005

Sito internet: <https://www.comune.mariana.mn.it>

E-mail: comunedimariana@tin.it

PEC: comune.mariana-mantovana@pec.regione.lombardia.it



II SEZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Ricerca di finanziamenti ed assegnazione progettazioni
- Politica della riduzione della spesa
- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:

1. preveda azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
2. consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
3. preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
4. preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Ulteriori obiettivi strategici inerenti i servizi istituzionali, generali e di gestione:

Servizio Personale:

1. Formazione del personale al fine di ridurre gli affidamenti esterni anno 2023;

Servizio Tributi:

1. Censimento fattispecie impositive anno 2023;
2. Gestione del Recupero Crediti e salvaguardia equilibri di bilancio anni 2022 e 2023;

Servizio Ragioneria:

1. Gestione fondone Covid e interazione con Servizi Sociali per la gestione e rendicontazione elargizioni pubbliche, sia utilizzando finanziamenti anno 2020 (in avanzo) e sia per l'anno 2021 e 2022, con la finalità di ridurre stanziamenti in materia a carico del bilancio salvaguardando in ogni caso i servizi offerti.

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- potenziamento del sistema di videosorveglianza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Promuovere la pubblicizzazione dei servizi offerti dall'Asilo Nido comunale e dalla scuola comunale dell'Infanzia "Teresa Chizzoni";
- Promuovere la collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Asola relativamente ai servizi e progetti integrativi del piano diritto allo studio della scuola primaria locale;
- Organizzazione del Centro ricreativo estivo per la scuola primaria e secondaria di I° grado a supporto delle famiglie;
- Realizzazione del "parco inclusivo" nel giardino esterno della scuola dell'infanzia.

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Progetto di recupero dell'ex Chiesolina dei Disciplini;
- Sostegno alle associazioni locali per l'organizzazione degli eventi a carattere socio-culturale

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- Supporto alle associazioni e manutenzione delle strutture esistenti

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tutela del territorio: la gestione del territorio sarà basata sulla tutela degli ambiti naturali e agricoli;
- Sorveglianza sulla gestione della discarica per RSU in località Cascina Olla attraverso l'attività dell'apposita commissione di controllo.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria sulle strade del territorio comunale;
- Riqualficazione dell'impianto di illuminazione pubblica stradale con realizzazione di alcuni attraversamenti pedonali protetti.

Missione 11 - Soccorso civile

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Prosecuzione della convenzione con l'associazione di Protezione Civile "Naviglio", con sede in Canneto sull'Oglio per le attività di protezione civile.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Interventi in ambito sociale e sanitario:
 - mantenimento degli standard delle strutture socio-assistenziali;
 - interazione e raccordo con l'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano per l'effettuazione dei servizi socio-assistenziali nel territorio comunale.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Sostegno attività economiche, sia commerciali che di servizi;
- Continua il sostegno alle attività economiche attivando i bandi per l'assegnazione dei contributi economici alle attività.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione 50 - Debito pubblico

Attività di pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Comprende le anticipazioni straordinarie.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Attività di Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

Il Comune di Mariana Mantovana, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, inserisce nel P.I.A.O. il Piano della performance, quale documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale responsabile dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso, nonché dei responsabili di posizione organizzativa.

Le indicazioni programmatiche e operative contenute nel presente Piano sono definite, dunque, con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici, promuovendo lo sviluppo di logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

Inoltre, perseguendo l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, il Piano mira a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella sua globalità assegnando apposito punteggio anche alla collaborazione dei singoli responsabili al raggiungimento di obiettivi comuni, con il coordinamento e la supervisione del Segretario comunale.

Il Piano della Performance è unificato insieme al Piano dettagliato degli Obiettivi così che gli obiettivi vengono individuati ed assegnati alle Aree che presentano al loro vertice un Responsabile di Posizione organizzativa.

La struttura organizzativa del Comune di Mariana Mantovana si articola nelle due Aree previste dalla deliberazione n. 80 della Giunta Comunale del 29 dicembre 2020:

- A. Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale;
- B. Area Tecnica e vigilanza.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazione n. 71 della Giunta Comunale del 12/07/2022.

Il sistema di valutazione della performance è attualmente disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione 62 del 05/12/2020 della Giunta comunale.

Visto il Piano esecutivo di Gestione 2023/25, si assegnano i seguenti obiettivi correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione degli anni 2023, 2024 e 2025.

Tali obiettivi saranno presi come riferimento per la valutazione finale, ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

Per ogni obiettivo assegnato per l'anno 2023 a ciascun responsabile d'area si prevede il coinvolgimento dei propri collaboratori e vengono attribuiti una tempistica ed un indicatore di risultato sulla base di una specifica scheda allegata.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Posizione Organizzativa: ERMINIO MINUTI	ANNO 2023
---	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE	100
----------------------------------	-----

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Partecipazione alle sedute pubbliche del Consiglio comunale e predisposizione di documentazione per il Sindaco relativamente ai punti di propria competenza	70	6		0
2	OBIETTIVO N. 2: Presentazione dei progetti relativi al Servizio Civile per il bando 2023 e selezione 2023 dei volontari.	100	9		0
3	OBIETTIVO N. 3: Partecipazione a Commissione Tecnica dell'Azienda Servizi ASPA.	70	6		0
4	OBIETTIVO N. 4: Organizzazione e partecipazione delle riunioni della Commissione mensa scolastica.	70	6		0
5	OBIETTIVO N. 5: PIAO, comprensivo della sottosezione anticorruzione e performance: collaborazione nella redazione con specifico riferimento alla mappatura dei processi di competenza	70	6		0
6	OBIETTIVO N. 6: Possibile attivazione di LPU, LSU, PUC o Borse lavoro	70	6		0
7	OBIETTIVO N. 7: Collegamento con l'ufficio tecnico per l'aspetto finanziario delle spese di investimento e impatto del crono programma sul bilancio	100	9		0
8	OBIETTIVO N. 8: nuovi adempimenti in materia di tributi per l'anno 2023	70	6		0
9	OBIETTIVO N. 9: Epletamento procedure di gara su piattaforme telematiche per entrambe le aree	100	9		0
10	OBIETTIVO N. 10: Avvio accertamenti e verifiche di carattere anagrafico e demografico.	100	9		0
11	OBIETTIVO N. 11: Predisposizione atti per presentazione domande contributi statali e regionali per il CRED, sistema 0-6 anni, PagoPA e acquisto libri biblioteca	70	6		0
12	OBIETTIVO N. 12: Proseguimento procedura erogazione contributo aree interne annualità 2023 e relativa rendicontazione	70	6		0
13	OBIETTIVO N. 17: Predisposizione rilevazione spesa sociale 2023 per il MEF, Regione Lombardia e ASPA	70	6		0
14	OBIETTIVO N. 18: Attività di prenotazione Palestra comunale e incasso canoni utilizzo della stessa	70	6		0
			100		-

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente BEFFA ELEONORA	ANNO 2023
---------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE	100
----------------------------------	-----

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Avvio accertamenti e verifiche di carattere demografico e anagrafico	100	13		0
2	OBIETTIVO N. 2: Emissione bollettini per riscossione entrate con servizio PagoPA ed IO	100	13		0
3	OBIETTIVO N. 3: Attività di accertamento tributi in autotassazione anni precedenti (con supporto di ditta esterna)	100	13		0
4	OBIETTIVO N.4: nuovi adempimenti in materia tributi per l'anno 2023	70	9		0
5	OBIETTIVO N. 5: Risparmi spesa corrente rispetto al 2022	100	13		0
6	OBIETTIVO N. 6: Elaborazione rette scolastiche mensili	100	13		0
7	OBIETTIVO N. 7: Gestione archivio informatizzato e fascicolazione atti	70	9		0
8	OBIETTIVO N. 8: proseguimento delle attività di accertamento tributi in autotassazione anni precedenti (con il supporto di ditta esterna)	70	9		0
9	OBIETTIVO N. 9: Attività di verifiche anagrafiche per rinnovo concessioni cimiteriali	70	9		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente MUSONI DANIELA	ANNO 2023
----------------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Adempimenti per comunicazioni telematiche alla Corte dei Conti, BDAP e al MEF	100	13		0
2	OBIETTIVO N. 2: Riscossione entrate dell'Ente mediante servizio PagoPA e App IO	100	13		0
3	OBIETTIVO N. 3: Adempimenti piattaforma crediti, analisi stock debiti e monitoraggio tempi medi pagamento	100	13		0
4	OBIETTIVO N.4: Costante tenuta presenze del personale dipendente	70	9		0
5	OBIETTIVO N. 5: Risparmi spesa corrente rispetto al 2022	100	13		0
6	OBIETTIVO N. 6: predisposizione atti relativi al Bilancio di previsione ed eventuali variazioni dello stesso	100	13		0
7	OBIETTIVO N. 7: Predisposizione atti relativi al rendiconto di gestione dell'Ente	70	9		0
8	OBIETTIVO N. 8: Collegamento con l'ufficio tecnico per l'aspetto finanziario delle spese di investimento e impatto del crono programma sul bilancio	70	9		0
9	OBIETTIVO N. 9: Attività di monitoraggio entrate da locazione immobili e recupero spese utenze	70	9		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente FERRARI DANIELA	ANNO 2023
-----------------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Gestione servizio mensa (ordinazione, controllo, preparazione e somministrazione pasti)	100	21		0
2	OBIETTIVO N. 2: Corretta applicazione del sistema HACCP	100	21		0
3	OBIETTIVO N. 3: Economia nell'uso di prodotti per manutenzione e cura dei beni in uso	100	21		0
4	OBIETTIVO N.4: Corretto comportamento con i colleghi e con l'utenza	70	15		0
5	OBIETTIVO N. 5: Disponibilità, competenza e iniziativa personale nell'adempimento delle mansioni attribuite	100	21		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Posizione Organizzativa: FABRIZIO MUSONI	ANNO 2023
--	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Partecipazione alle sedute pubbliche del Consiglio comunale e predisposizione di documentazione per il Sindaco relativamente ai punti di propria competenza	70	7		0
2	OBIETTIVO N. 2: Progetto e affidamento lavori riqualificazione serramenti immobili comunali	70	7		0
3	OBIETTIVO N. 3: Piazzola ecologica Mariana Mantovana: Risoluzione problematiche.	100	9		0
4	OBIETTIVO N. 4: Manutenzione e rinnovo segnaletica orizzontale e verticale in Mariana Mantovana	70	7		0
5	OBIETTIVO N. 5: Risparmi spesa corrente rispetto al 2022	70	7		0
6	OBIETTIVO N. 6: Manutenzione strade comunali	70	7		0
7	OBIETTIVO N. 7: Lavori riqualificazione parco adiacente Sede Comunale	70	7		0
8	OBIETTIVO N. 8: Predisposizione atti per costituzione comunità energetica	100	9		0
9	OBIETTIVO N. 9: Affidamento lavori riqualificazione impianto illuminazione pubblica	100	9		0
10	OBIETTIVO N. 10: Predisposizione progetti, atti e presentazione richieste di finanziamento sui fondi del PNRR	70	7		0
11	OBIETTIVO N. 11: Preparazione documenti e assistenza tecnica causa IRS srl / Comune di Mariana M.	70	7		0
12	OBIETTIVO N. 12: Affidamento servizi innovazione tecnologica	70	7		0
13	OBIETTIVO N. 13: Lavori realizzazione condotta acquedotto e fognatura per il Cimitero comunale	70	7		0
14	OBIETTIVO N. 14: Consulente tecnico per il Comune di Mariana Mantovana all'interno della commissione discarica	70	7		0
			100		-

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente FERRARI GUIDO	ANNO 2023
--------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Costante manutenzione beni demaniali e/o patrimoniali sia mobili che immobili	100	12		0
2	OBIETTIVO N. 2: Costante pulizia strade in modo da avere il paese sempre in ordine	100	12		0
3	OBIETTIVO N. 3: Puntuale tenuta/controllo della piazzola ecologica e del cimitero compresi i beni mobili i ivi presenti	100	12		0
4	OBIETTIVO N. 4: Servizio notifiche	70	9		0
5	OBIETTIVO N. 5: Risparmi spesa corrente rispetto al 2022	100	12		0
6	OBIETTIVO N. 6: Costante disponibilità a risolvere le problematiche del plesso scolastico	100	12		0
7	OBIETTIVO N. 7: Attività connesse al contenimento della specie nutria	100	12		0
8	OBIETTIVO N. 8: Costante tenuta schede e registri rifiuti	70	9		0
9	OBIETTIVO N. 9: Attività di controllo per le esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie Cimitero locale	70	9		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente DEORSI UGO	ANNO 2023
-----------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Controllo operatività dell'impianto di video sorveglianza comunale	100	13		0
2	OBIETTIVO N. 2: Costante controllo del mercato settimanale	70	7		0
3	OBIETTIVO N. 3: Assistenza alle Forze di pubblica sicurezza in merito al salvataggio delle immagini in caso di indagini ufficiali	100	13		0
5	OBIETTIVO N. 5: Assistenza all'Ufficio tecnico comunale in caso di abusi edilizi	100	11		0
6	OBIETTIVO N. 6: Risparmi spesa corrente rispetto al 2022	100	13		0
7	OBIETTIVO N. 7: Costante disponibilità ad eseguire mansioni di ordine pubblico in caso di eventi nell'ambito delle proprie prerogative	100	13		0
8	OBIETTIVO N. 8: Disponibilità ad eseguire servizio in comando presso altri Enti pubblici	70	13		0
9	OBIETTIVO N. 9: Controlli in merito alla cattura di nutrie	70	5		0
10	OBIETTIVO N. 10: Disponibilità ad eseguire foto e/o video con drone anche per enti esterni	70	13		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana *Provincia di Mantova*

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti.

In ogni caso, il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative: in un'apposita sezione del PIAO dovranno essere programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021.

Il decreto-legge n. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021).

Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 12 gennaio 2022, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, ha disposto che il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 sia differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui si applica. Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati terranno conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo si basa su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto fin qua approvato dalle amministrazioni, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative; ma ora, con questo PNA2019, ci si è dati una struttura ben più precisa, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019**.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Pu essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, facendo riferimento al Comune di Mariana Mantovana (popolazione al 31/12/2022: 830 Abitanti).

Infine, contrariamente ai piani precedenti, in questo ci si è dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

a. *Si è dapprima proceduto ad una consultazione pubblica mediante avviso sul sito istituzionale di Comune di Mariana Mantovana nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione pubblicato ed all'Albo On line in data 18/11/2022, a seguito della quale non sono pervenuti contributi da terzi;*

b. *I responsabili di settore e il nucleo di valutazione sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare le tabelle n. 3 riferite a ciascun processo di loro competenza e di questo lavoro ne è stato dato atto nelle suddette schede*

c. *La Giunta Comunale ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione n. 6 in data 19/01/2023*

d. *Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2023 e dopo il 30/11/2023, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2024, i*



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.

e. A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2023 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa si eviterà di ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; pare tuttavia necessario riassumere come questa amministrazione abbia attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato nel sito istituzionale del Comune di Mariana Mantovana una sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**"

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** e l'**Albo pretorio online**.

- **L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è stato individuato in nel dottor Gianluca Bertagna nominato con decreto del Sindaco n. 26 in data 28/12/2020.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2013 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- a) Scheda di sintesi
- b) Griglia di verifica.

- **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."
- a) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Mariana Mantovana approvato con Delibera di Giunta Comunale n. n. 135 del 13/12/2022.
- b) Codice disciplinare sotto forma di estratto degli articoli 51 – 57 del D.lgs. n. 165 /2001

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- a) *il curriculum;*
- b) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (DATO NEGATIVO) ;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- a) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Comune di Mariana Mantovana, per il tramite del RPCT, si ripromette di procedere alla verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, compatibilmente con il tempo e el risorse a disposizione.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata nel Comune di Mariana Mantovana, in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

a) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica del Comune di Mariana Mantovana è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

• **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- a) *il divieto di discriminazione;*
- b) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine il Comune di Mariana Mantovana ha attivato un sistema di segnalazione informatica che garantisce anonimato fruibile da qualsiasi utente tramite la piattaforma per il tramite di del Progetto Whistleblowing PA nato dalla volontà di due associazioni, Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, che negli ultimi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche che possono aiutare enti pubblici e privati a ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di corruzione che ricevono.

In particolare sul sito del Comune di Mariana Mantovana sono presenti banner e link che consentono di accedere direttamente alla predetta piattaforma informatica.

• **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Tutti gli atti rogati dal segretario comunale relativi a contratti, convenzioni ed accordi con terzi viene inserito uno specifico articolo relativo al divieto di pantouflage, oggetto di approvazione.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune pubblica gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: **"Anagrafe delle prestazioni"**.

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- a) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Si è deciso di predisporre, oltre a questo documento di analisi e metodo, l'**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, dovrebbe risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

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

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

In questa fase, vengono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

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

È stato approvato con la Deliberazione n. 53 del Consiglio Comunale del 13/12/2021.

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

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo, già enucleati nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024 approvate con Delibera di Consiglio comunale n. 23 del 25/07/2019.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Nella relazione del Procuratore Generale presso la corte di appello di Brescia per l'inaugurazione anno giudiziario 2022, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione si legge come *“i dati statistici relativi a tale categoria di reati denotano che la legge n. 3 del 9 gennaio 2019 – la cd. “spazza corrotti” - non ha inciso nel contrasto ai crimini contro la Pubblica Amministrazione. Se è vero che i numeri complessivi sono significativi, è altrettanto vero che tali numeri si riferiscono per lo più a resistenze, violenze, minacce e oltraggi nei confronti di pubblici ufficiali oppure a denunce per abusi od omissioni d'ufficio destinate quasi sempre ad essere archiviate. **I reati contro la P.A. più importanti – vale a dire corruzioni, concussioni e induzioni indebite a dare o promettere utilità – sono oramai prossimi all'evanescenza.** Si assiste, invece, ad un complessivo aumento delle iscrizioni ex art. 640 bis c.p., principalmente quale conseguenza dell'emersione di condotte fraudolente poste in essere per l'indebito conseguimento indebito del reddito di cittadinanza.*

Con riferimento alla Provincia di Mantova il Procuratore rileva come resti stabile nel circondario di Mantova il numero complessivo dei reati contro la P.A. (da 410 a 411); ricompaiono i delitti di concussione (da 0 a 4) e aumentano quelli di corruzione (da 1 a 2); più sensibile invece l'aumento dei reati di peculato (da 5 a 10) e dei delitti relativi alle frodi comunitarie e alle indebite percezioni di contributi finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea, nonché art. 640 bis c.p. che registrano un'impennata (da 16 a 59). Il Procuratore segnala che tra i procedimenti per omissione di atti d'ufficio ve ne sono diversi relativi a denunce per fatti accaduti in strutture mediche o in RSA per vicende legate alla epidemia COVID-19.

Peraltro, anche nella Relazione del Presidente della Corte di Appello di Brescia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, si rilevava come nel circondario di Mantova i reati contro la P.A. erano prossimi all'evanescenza: non si registrano delitti di concussione (erano 3 l'anno precedente), i delitti di corruzione scendono da 3 a 1 e quelli di peculato restano stabili a 5. Solo il dato relativo alle frodi comunitarie ed ai delitti di cui agli artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p. registra un'impennata da 10 a 36. Il Procuratore rileva poi, quanto al dato complessivo – 410 – delle iscrizioni concernenti i reati contro la P.A., che esso non deve trarre in inganno rientrandovi anche tutti i reati di resistenza e violenza a pubblici ufficiali di cui agli artt. 336 e 337 c.p..



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Fermo sopra, si ritiene importante sottolineare come nella relazione del Procuratore Regionale presso la sezione giurisdizionale per la Lombardia della Corte dei Conti, dott. Paolo Evangelista, si legge come *“Le iniziative sanzionatorie ovviamente non sono sufficienti a debellare la corruzione in Italia se si sottovaluta l’importanza del riferimento alla centralità della persona⁶: si possono approvare innovativi e promettenti testi normativi, ma dobbiamo essere consapevoli e consci che non esiste un sistema ordinamentale o un modello organizzatori in teoria più virtuoso rispetto ad altri se la selezione della dirigenza pubblica, della magistratura e della classe politica non si ispira ai principi dell’etica della responsabilità pubblica e della meritocrazia”*

Il Comune di Mariana Mantovana conta complessivamente alla data del 31.12.2021 n. 803 abitanti e si estende su un territorio di 8,8 km², con una densità di popolazione di 89 abitanti al Km².

Il Comune di Mariana Mantovana è prevalentemente agricolo e vi sono piccole aziende artigianali. In particolare è caratterizzato dalla presenza della discarica di RSU gestita dalla società partecipata TEA S.p.A. Sul territorio (della provincia di Mantova) si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso, di infiltrazioni all’interno della Pubblica Amministrazione e nell’aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell’interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell’area d’origine.

L’azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all’ esplorazione della c.d. “zona grigia”, ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l’intreccio d’interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori (con la costituzione di “sistemi criminali” apparentemente disomogenei ma in realtà efficacemente integrati), nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell’ imprenditoria sana.

Il Comune di Mariana Mantovana, con deliberazione consiliare n. 29 del 24.11.2016, ha aderito alla Carta dei Valori di Avviso Pubblico, Codice etico per la buona politica dell’Associazione Avviso Pubblico, che è un’associazione costituita nel 1996 con l’intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati: la sottoscrizione da parte degli amministratori è libera e personale.

La Carta di Avviso Pubblico è composta da ventitré articoli ed indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

1.2. Analisi del contesto interno

La struttura amministrativa del Comune di Mariana Mantovana è riassumibile come segue

Natura dell’organo	Componenti dell’organo	Durata della carica
Consiglio Comunale	Davide Ferrari (Sindaco) Maria Rosa Gabella (Vice Sindaco) Consiglieri: Fabio Cariola, Milvia Monica Iaconelli, Annalisa Giordano, Mirko Dellavalle, Damiano Glacelli, Ernesto Lancellotti, Carlo Milanese, Cristina Maghella e Maurizio Corciulo	2019/2024



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Giunta Comunale	Davide Ferrari Maria Rosa Gabella Fabio Cariola	2021/2024
Sindaco e Vice-Sindaco	Davide Ferrari (Sindaco) Maria Rosa Gabella (Vice Sindaco)	2019/2024

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale: D.ssa Alessandra Vighi con incarico di reggenza fino al 28/02/2023 e in fase di convenzionamento con i Comuni di Rivarolo del Re, Spineda, Casteldidone e Commessaggio.

Per i responsabili di posizione organizzativa, il Sindaco con medesimo decreto n. 27 del 30/12/2020 ha nominato:

- AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE:

Responsabile di P.O.: dott. **Erminio Minuti** le cui attività in carico, individuate nel Decreto sindacale n. 27/2020 sono le seguenti:

Servizio amministrativo, segreteria generale, protocollo e invio corrispondenza; Gestione Documentale e archivistica; Segreteria del Sindaco; Contratti; Gestione Albo on line; Gestione dell'area Amministrazione trasparente; Mappatura dei processi di propria competenza; Servizi Demografici (Anagrafe -Stato Civile- Leva -Statistica); Servizio elettorale; Servizi scolastici, Gestione rette scolastiche e controllo pagamenti; Servizi sociali, culturali; Gestione del personale; S.U.A.P.; Liquidazioni spese del servizio di appartenenza; Gestione del peg e proposta peg annuale per il settore di appartenenza; Servizio Finanziario; Economato; Anagrafe delle Prestazioni relativa ai professionisti; Servizio Tributi; Bilancio consolidato; Gestione rapporti con le società partecipate; Servizio notificazioni e messo comunale; Servizio Finanziario; Economato; Anagrafe delle Prestazioni relativa ai professionisti; Redazione proposte di delibere per il settore di competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Redazione liquidazioni.

Durata dell'incarico dal 01.01.2021 al 31.12.2023

Collaboratori demografici: numero 1 (Eleonora Beffa)

Collaboratori finanziari: numero 1 (Daniela Musoni)

Cuoche: numero 1 (Daniela Ferrari);

- Area Servizi Tecnici:

Responsabile di P.O.: geom. **Fabrizio Musoni**; Responsabile dell'area Servizi Tecnici e vigilanza, le cui attività in carico, individuate nel Decreto sindacale n. 27/2020 sono le seguenti:

Edilizia Privata; Urbanistica; Servizi Informatici; Gestione Patrimonio; Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio immobiliare comunale; Gestione servizi assicurativi; Gestione patrimonio ambientale e servizio igiene ambientale; Gestione Servizi Cimiteriali; Lavori pubblici; SUAP, Vigilanza, polizia locale, adempimenti ed obblighi quale datore di lavoro ex D. lgs.n. 81. 2008, Redazione proposte di deliberazione e determinazioni di competenza, Redazione liquidazioni; Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; Mappatura dei processi.

Durata dell'incarico dal 01.01.2021 al 31.12.2023

Agente Polizia Locale: numero 1 (Ugo Deorsi);

Operaio: numero 1 (Guido Ferrari);

Collegamenti tra struttura organizzativa ed enti ed organismi esterni, inclusi gli organismi Partecipanti



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Revisore del Conto: Dr Carlo Rampini (Gennaio 2021 – Dicembre 2023)

Nucleo di valutazione: dr. Gianluca Bertagna (Gennaio 2021 – Dicembre 2023)

Commissioni:

Commissione controllo discarica, commissione elettorale, commissione mensa scolastica, commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e commissione paesaggio.

Appalti che prevedono la prestazione di un servizio:

Appalto Gestione Biblioteca affidato alla Cooperativa Charta sino al 31/12/2026:

Bibliotecario c/o Mariana Mantovana n. 1

Assistente Sociale e Segretariato Sociale affidati all'Azienda Speciale intercomunale ASPA.

Assistente Sociale: servizi sociali generali e segretariato sociale n. 1

Reddito di Cittadinanza: n. 1

Tutela Minori: 1

Appalto Servizio assistenza domiciliare affidato all'Azienda Speciale intercomunale ASPA.

Comune di Mariana Mantovana: operatore n. 1

Appalto mensa scolastica:

Affidamento alla Cooperativa Santa Lucia sino al 31/08/2025.

Appalto per il servizio di trasporto scolastico affidato all'APAM Esercizio S.p.A. sino alla conclusione dell'anno scolastico 2023/24.

Appalto per il servizio di doposcuola:

Affidamento alla Coop. Il Poliedro sino al 30/06/2025

Appalto per il servizio di Responsabile del servizio protezione e prevenzione (RSPP) affidato alla ditta Studio Cappelli S.r.l. sino al 31.12.2023.

Appalto servizi informatici relativi all'assistenza ed alla fornitura del software

Il Comune di Mariana Mantovana ha affidato il servizio ad Halley Informatica srl sino al 31.12.2023.

Appalto servizi informatici relativi alla manutenzione ed assistenza dell'hardware

Affidamento alla ditta IT Tecnologie srl sino al 31.12.2023

Appalto servizio riscossione Canone Unico:

Affidato ad ICA S.r.l. sino al 31.12.2024.

Concessioni che prevedono affidamento di servizio:

Servizio illuminazione pubblica:

Il Comune di Mariana Mantovana ha affidato il servizio a Tea Rete Luce S.p.A. per nove anni sino al 30/11/2034.

Servizio lampade votive:

Il Comune di Mariana Mantovana gestisce il servizio in economia.

Servizio gestione asilo nido:

Gestione diretta del Comune di Mariana Mantovana, fatto salvo il servizio educativo affidato alla Cooperativa Archè sino al 31.7.2025.

Convezioni con enti pubblici:

Il servizio di protezione civile è affidato all'associazione di protezione civile "Il Naviglio"

Organizzazione servizio scolastico:

Gestito in collaborazione con l'istituto comprensivo di Asola.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Gestione di Impianti sportivi

Nel Comune di Mariana Mantovana gli impianti sportivi sono affidati a terzi.

Società ed enti privati Partecipati:

Società Quota di partecipazione al 31.12.2022

SIEM SPA 0,160% - APAM SPA 0,114% - SISAM SPA 0,920% - TEA SPA 0,0432%

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

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

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

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

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

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

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

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

Area g): Incarichi e nomine

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

Area h): Affari legali e contenzioso

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

Area i): Governo del territorio

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

Area l): Pianificazione urbanistica

Are di rischio specifiche – PNA 2015

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

Are di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Are di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

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



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

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

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

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

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.4. I processi – la mappatura

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi
La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

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

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

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

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

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

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

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 - 23



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
contratti	14	

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

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

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

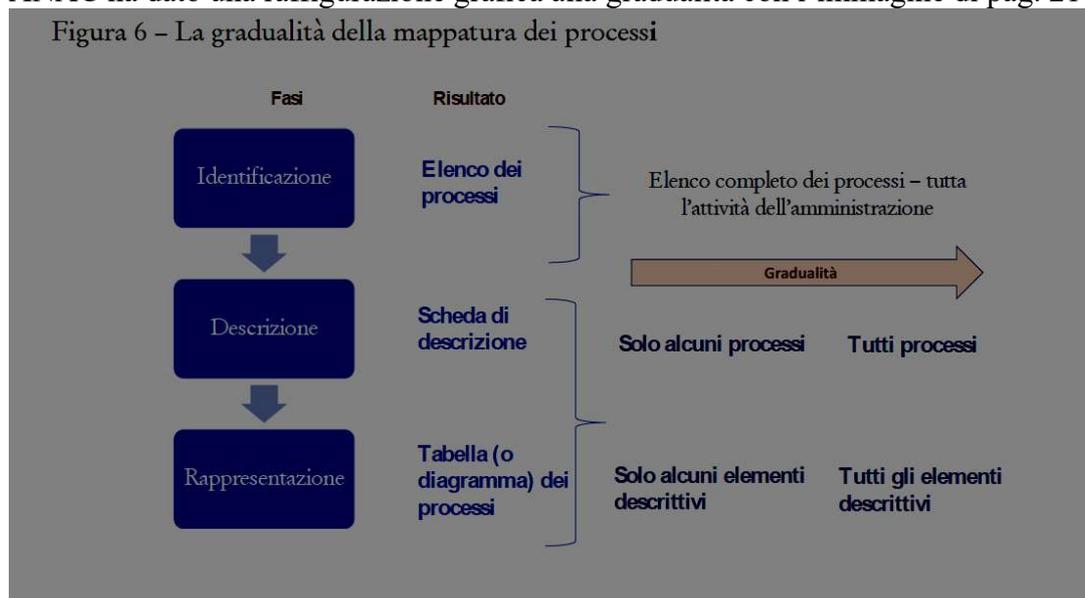
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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

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

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 1) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 2) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 3) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 4) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 5) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 7) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

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





Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.6. Il catalogo dei rischi

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

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

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

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

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

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.7. Analisi del rischio corruttivo

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana Provincia di Mantova

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

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

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

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

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

- a) *E' stata elaborata dal Segretario comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- a) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- b) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- c) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- d) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
Totale		Punt. massimo ** X

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esprimere un giudizio sintetico



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo si sono identificate queste misure:

3.1. Le misure generali di prevenzione

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

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

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

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare il monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

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

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificare il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (*CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019*); in sede di aggiornamento si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

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

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

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

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

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

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

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

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto elaborato.

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

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

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

A tal fine si è previsto che:

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono, almeno per questo piano, l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2024, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

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

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

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

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

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

- *Nucleo di valutazione*

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

Nel corso del triennio si valuterà un coinvolgimento del Consiglio comunale.



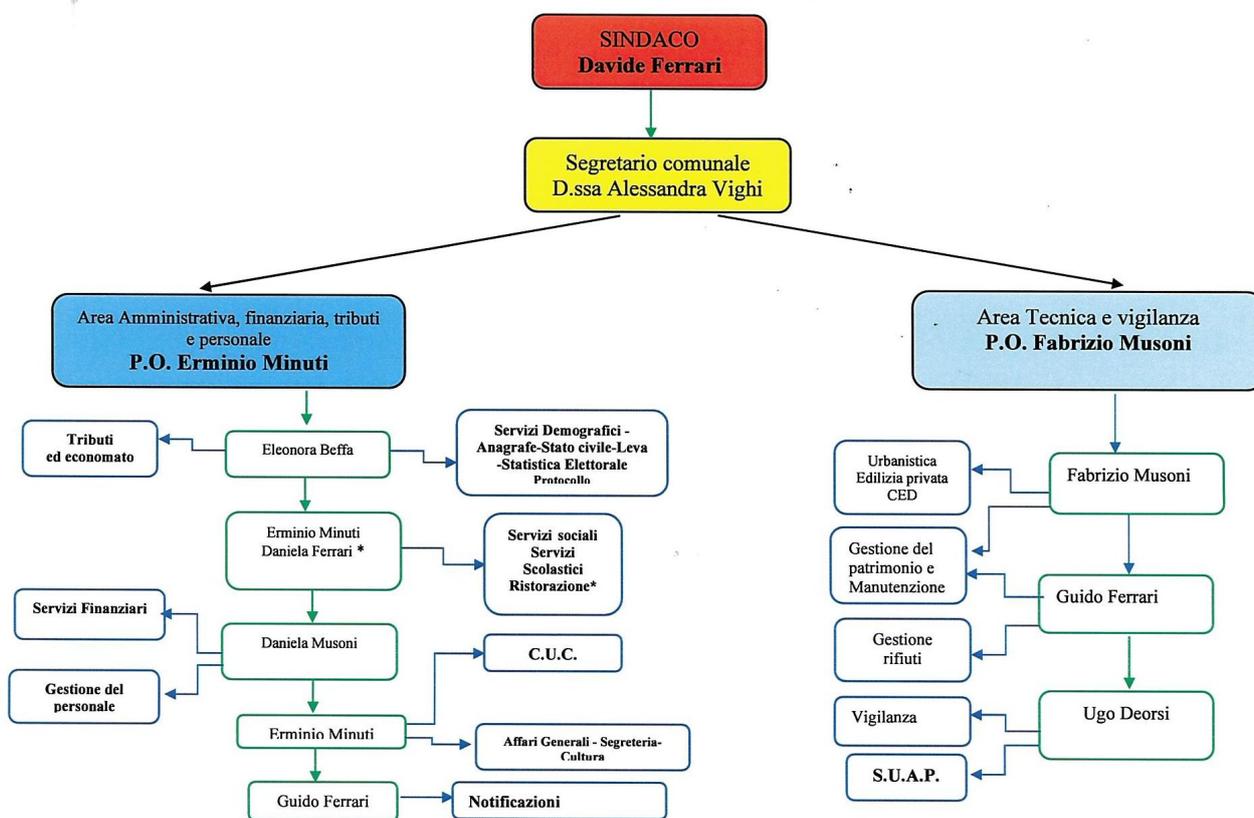
III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Mariana Mantovana si articola nelle due Aree previste dalla deliberazione n. 80 della Giunta Comunale del 29 dicembre 2020:

- A. Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale;
- B. Area Tecnica e vigilanza.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazione n. 71 della Giunta Comunale del 12/07/2022.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA





3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE		
		DESCRIZIONE
Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile		
	Misure organizzative	I dipendenti sono stati abilitati all'accesso da remoto alla postazione di lavoro personale
	Piattaforme tecnologiche	L'ente è dotato di una struttura tecnologica che consente l'accesso da remoto nel rispetto degli standard di sicurezza imposti dall'Agid ai dipendenti i quali possono operare in piena autonomia
	Competenze professionali	Il personale dipendente è adeguatamente formato per lavorare mediante l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche e digitali necessarie
Obiettivi dell'Amministrazione		
	Qualità percepita del lavoro agile	Durante lo svolgimento del lavoro agile la qualità dei servizi erogati ha mantenuto un buon livello in termini di efficienza, efficacia e di economicità
Efficienze ed efficacia della performance		
	Riduzione delle assenze	Nel periodo emergenziale si è rilevata una riduzione delle assenze di personale
	Customer/user satisfaction per servizi campione	Non sono stati somministrati i questionari



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

3.3. PROGRAMMA TRIENNALE 2023/2025 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

Cat.	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
D	2	0	2	0	0	0	2
C	3	0	3	0	0	0	3
B3	1	0	1	0	0	0	1
B	1	0	1	0	0	0	1
TOTALE	7	0	7	0	0	0	7

INDICE

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente
- c) I servizi gestiti
- d) Le scelte organizzative
- e) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- f) Fabbisogno di personale a tempo determinato
- g) Quantificazione risorse decentrate
- h) I costi del fabbisogno di personale
- i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

a) Premessa

La dotazione organica è uno strumento flessibile, di ampia discrezionalità organizzativa, idoneo a dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

È uno strumento essenziale al fine di perseguire l'ottimale distribuzione delle risorse umane, anche attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

b) L'organizzazione dell'Ente

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana è strutturato in due Aree:

- Amministrativa, Finanziaria, Tributi e personale;
- Tecnica e Vigilanza.

L'Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale è composta da n. 4 unità di personale dipendente, tra queste un'unità di personale svolge mansioni di cuoca presso il centro di cottura dato in concessione ed è in regime di comando pieno assegnato alla ditta affidataria del servizio di ristorazione.

L'Area Tecnica e vigilanza è composta di n. 3 unità di personale, di cui una è l'agente di polizia locale che risulta in regime di comando funzionale presso altri due Enti per n. 24 ore settimanali.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

c) I servizi gestiti

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana gestisce i seguenti servizi istituzionali in ordine alle diverse Aree ai quali sono affidati.

All'Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale sono affidati i servizi di segreteria, gare ed appalti, contratti, protocollo, demografici, stato civile, autocertificazione, supporto al servizio elettorale, servizi sociali, scolastici e culturali; la gestione del personale dipendente, il servizio finanziario-contabile e la gestione dei tributi locali. Predisporre il Bilancio di Previsione (annuale e pluriennale), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il Rendiconto. Effettua le verifiche su tutte le determinazioni dei Responsabili e sulle deliberazioni degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria e dell'apposizione del visto di regolarità contabile. Emette ordinativi di incasso e mandati di pagamento, cura i rapporti con i fornitori. Emette la documentazione contabile necessaria all'introito delle entrate tributarie, patrimoniali o derivanti dai trasferimenti da altri enti. Si occupa della contrazione e gestione dei mutui e i finanziamenti relativi agli investimenti. Gestisce i rapporti con l'organo di Revisione dei conti e con la Tesoreria Comunale. Assolve agli adempimenti fiscali e tributari del Comune.

All'Area Tecnica e Vigilanza sono affidati i seguenti servizi: lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, edilizia privata; manutenzione immobili e strade comunali; Suap, gestione e manutenzione illuminazione pubblica; gestione e manutenzione verde pubblico; supporto logistico manifestazioni; manutenzione segnaletica orizzontale e verticale; gestione forniture e servizi in economia; rilascio di certificati di agibilità ed abitabilità; certificati di destinazione urbanistica; attestazioni sul tipo di intervento permesso; attestazioni di conformità urbanistica; attestazioni di inizio e fine lavori; autorizzazioni allo spandimento reflui zootecnici; autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura; autorizzazioni emissione in atmosfera; ritiro denunce strutture in cemento armato; procedure amministrative per bonifiche agrarie, cave, discariche, rifiuti; commercio fisso e ambulante e relativo controllo; controllo pubblici esercizi; verifica autorizzazioni per bar, ristoranti, alberghi, agriturismo, ecc... ; pratiche rilascio permessi di circolazione per invalidi; rilascio autorizzazioni per gare e manifestazioni sportive; controllo edilizia privata; licenze di caccia e porto d'armi; controlli anagrafici e del territorio; attività di polizia stradale; procedimenti sanzionatori; rilevazione sinistri stradali.

d) Le scelte organizzative

Il Comune di Mariana Mantovana provvede alla formazione e alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informazione della propria attività. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici e inserito nella struttura secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato

Il Comune di Mariana Mantovana non ha fabbisogno strutturale in ordine a personale a tempo determinato. Tuttavia, l'Ente verifica la necessità di fare ricorso a tale fattispecie nel caso di temporanea sostituzione di personale dimissionario, nelle more dei tempi necessari per la sua sostituzione; altresì, in una futura ottica di risparmio di spesa nonché di autonomia nell'ambito dell'adempimento dei servizi, l'Ente potrà fare ricorso, nel rispetto delle norme in materia di limiti di spesa, a siffatta forma di assunzione.

f) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana ha il seguente fabbisogno in ordine a personale a tempo indeterminato:



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Area Amministrativa, Finanziaria, Tributi e Personale:

- n. 1 Istruttore direttivo;
- n. 2 Istruttori amministrativi;
- n. 1 cuoca per servizi scolastici.

Area Tecnica e Vigilanza:

- n. 1 Istruttore direttivo;
- n. 1 Operaio professionale;
- n. 1 Agente Polizia Locale.

g) Quantificazione risorse decentrate di carattere stabile

Per l'anno 2022 le risorse decentrate erano determinate in € 41.197,10 così suddivise:

- euro 16.125,35 a titolo di risorse stabili (di cui euro 1.023,75 non soggette a limite);
- euro 1.491,95 a titolo di risorse variabili (di cui euro 1.040,82 non soggette a limite);
- euro 17.000,00 a titolo di risorse per posizioni organizzative (soggette a limite);
- euro 5.425,46 a titolo di adeguamento risorse anno 2018;

Al totale come più sopra determinato si aggiungono inoltre euro 1.154,34 a titolo di maggiorazione e risultato del segretario comunale (soggette a limite).

Nel corso del 2023, 2024 e 2025 e seguenti si procederà alla definizione, alla costituzione ed alla destinazione del fondo risorse per ogni anno di competenza, a seguito di contrattazione decentrata integrativa, nel rispetto dei limiti di legge nonché delle successive disposizioni in materia di risorse aggiuntive destinate al personale dipendente.

h) I costi del fabbisogno di personale

Il costo totale del fabbisogno del personale del Comune di Mariana Mantovana alla data del 31/12/2021, ultimo esercizio approvato, di cui alla lettera f) è pari ad **euro 238.019,78** al lordo degli oneri di legge.

i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

L'Ente rispetta, in previsione degli stanziamenti relativi al personale nel bilancio di previsione triennale 2023/2025, i limiti previsti in ordine alla capacità assunzionale previsti dal DPCM del 17 marzo 2020 attuativo del D.L. n. 34/2019 (DL Crescita) trovandosi al di sotto del valore soglia per i comuni con meno di 1.000 abitanti:



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

POPOLAZIONE	< 1000 ab		FASCIA	A	LIMITE	29,50
ENTRATE RENDICONTO	2019	1.541.432,29				
	2020	1.457.544,93				
	2021	1.945.649,14				
	TOTALE	4.944.626,36				
	MEDIA	1.648.208,79				
	FDCE BILANCIO DI PREVISIONE 2021	45.818,58				
	RISULTATO	1.602.390,21				
SPESE PERSONALE DA RENDICONTO 2021	238.019,78					
CALCOLO PERCENTUALE	14,85	Rispetto della soglia più bassa, quindi si applica la tabella 2)				2023=34%
NUOVO LIMITE EFFETTIVO SULL'ULTIMO CONTO CONSUNTIVO APPROVATO						
spesa personale 2021	238.019,78					
incremento rispetto alle spese personale rendiconto 2021	80.926,73	incremento 34%				
incremento da 2021	318.946,51	totale				
LIMITE ANNO 2023			318.946,51			
LIMITI EX ART. 1 COMMI 557 E 265 LEGGE N. 296/2006 (TRIENNIO 2011-2013)			245.239,82			
SPESE EXTRA PER 2023 RISPETTO AL 2021			80.926,73			
SPESE PERSONALE 2022 DA BILANCIO DI PREVISIONE			245.605,00 €			

Si noti che i valori relativi all'ultima spesa di personale presa in esame è relativa all'anno 2021, ultimo rendiconto approvato.

A seguito dell'approvazione del rendiconto esercizio 2022 si provvederà ad aggiornare i relativi importi.

Come si può notare il rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti al netto dell'FCDE da ultimo rendiconto approvato è nettamente inferiore alla soglia stabilita per i comuni con meno di 1.000 abitanti: 14,85% contro la soglia di 29,50%, collocando il Comune di Mariana Mantovana tra gli enti virtuosi.

Di seguito si riportano quindi gli stanziamenti previsti per le spese di personale anno 2023:

COMUNE DI MARIANA MANTOVANA	2023
Spesa macroaggregato 101	275.900,00
Spesa macroaggregato 102	24.485,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00
Altre spese: trasferimenti correnti 104	14.500,00
Altre spese: buoni pasto	2.500,00
TOTALE SPESE PERSONALE (A)	317.385,00
(-) Componenti escluse (B)	71.780,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	245.605,00



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Come si può notare lo stanziamento totale soggetto al limite risulta di **€ 245.605,00** ed è inferiore al potenziale incremento di spesa di personale previsto per l'anno 2023, per gli enti con meno di 1.000 abitanti, pari al 34% rispetto alla spesa dell'ultimo rendiconto approvato.

3.4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

FONTI NORMATIVE

- Art. 7 c. 1 e art 57 D.lgs. 30.03.2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* come modificati dall' art. 21 c. 1 lettere b), c) d) e) della L. 4 novembre 2010 n. 183;
- Legge n.125 del 10.04.1991 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro"* come modificata dal D.lgs. 196 del 23 maggio 2000;
- D.lgs. 11.04.2006, n.198, *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n.246"*;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 150/2009 recante *"Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 recante *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego"*;
- Direttiva dei ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le pari opportunità 04 marzo 2011 recante *"Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.
- Direttiva n.2/2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"*.

PREMESSA

L'art. 42 del D.lgs. n. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Tali misure devono essere articolate in piani di durata triennale e predisposti ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

La strategia delle azioni positive è quella di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo l'accesso ai diritti.

Le azioni positive devono essere considerate un processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La continua evoluzione di fattori socio economici richiede una particolare attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni del Piano.

REALTÀ' ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA (dati al 01.12.2022)

La situazione del personale del Comune è la seguente:

Dipendenti n. 7

di cui:

- Donne 3
- Uomini 4
- Il Segretario Generale: 1 uomo

La suddivisione per categoria è quella illustrata nella tabella che segue:

Categoria professionale	Uomini	Donne	TOTALE
D4	1	0	1
C	2	2	3
B7	0	1	1
B3	1	0	1
Totale	4	3	7

La suddivisione per classi di età è quella illustrata nella tabella che segue:

Classi di età	Uomini	Donne	TOTALE
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	0	2	2
41 - 50	1	0	1
Oltre 50	3	1	4
Totale	4	3	7

La suddivisione per tipologia oraria è quella illustrata nella tabella che segue:

Tipologia oraria	Uomini	Donne
Tempo pieno	4	3
Part-time 33 ore		
Part-time 32 ore		
Part-time 30 ore		
Part-time 25 ore		
Part-time 20 ore		
Part-time 18 ore		



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

GLI OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Il Comune di Mariana Mantovana ha elaborato il Piano conformemente al quadro legislativo vigente.

Il Piano ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente nonché in coerenza ed in continuità con i piani precedenti, sono:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il Piano è orientato alla realizzazione di quegli obiettivi in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti.

Una particolare attenzione è stata rivolta a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di quelli di lavoro nonché alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro.

L'attenzione alle politiche di genere è stata motivata dal fatto che i beneficiari degli obiettivi risultano essere i lavoratori e le lavoratrici o comunque quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno carico dei principali oneri familiari.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende riconfermare le azioni del precedente Piano, modificandole e/o integrandole secondo la propria realtà, favorendo così l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazione,
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento,
- agli orari di lavoro,
- alla sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress correlato,
- rispetto della normativa in tema di pari opportunità nelle procedure concorsuali e negli altri organismi decisionali,
- benessere di chi lavora.

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere le Azioni Positive realizzate anche negli anni precedenti.



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

LE AZIONI

N. Azione	1
Titolo	Diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Obiettivo	Promuovere convegni, incontri tematici, sul tema della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- promozione di attività di studio, analisi, formazione, divulgazione anche attraverso partecipazione a seminari,- informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna,- informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle iniziative promosse dall'Amministrazione,- aggiornamento della specifica sezione dedicata alle pari opportunità sul sito istituzionale.
Soggetti coinvolti	Responsabile area personale
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
N. Azione	2
Titolo	Formazione
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziarie
Obiettivo	Valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. Programmare approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo, salute e sicurezza in ordine a quanto previsto dalla vigente normativa.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- continuare a predisporre il Piano generale di formazione, partendo dall'analisi dei fabbisogni formativi tenendo conto anche dei risultati della valutazione delle performance individuali, oltre che dei piani di miglioramento. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso piani e progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance,- favorire l'organizzazione di corsi di formazione in house, attivare una formazione specifica per il personale rientrante dal congedo di maternità o da un'assenza prolungata per malattia.
Soggetti coinvolti	Segretario comunale
Tempi di realizzazione	Annualmente compatibilmente con la disponibilità finanziarie
N. Azione	3



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

Titolo	Orario di lavoro
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professione con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- si intende continuare a prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata ed in uscita. In tale ottica l'Amministrazione si impegna a tutelare il principio di rispetto dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.- favorire particolari articolazioni di orario per i dipendenti, da concordare con il proprio responsabile di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo dell'orario contrattuale.
Soggetti coinvolti	Responsabili d'area
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
N. Azione	4
Titolo	Promozione sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	da bilancio
Obiettivo	coinvolgere tutti i dipendenti nel processo di conoscenza sui rischi trasversali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente stressogene. Promuovere la cultura della tutela della salute e la diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- formare tutti i dipendenti sui rischi trasversali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008,- promuovere ulteriori iniziative di formazione quali uso del defibrillatore.
Soggetti coinvolti	RSPP - Medico del lavoro
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

N. Azione	5
Titolo	Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Garantire il rispetto della normativa in tema di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- continuare ad assicurare nelle composizioni delle commissioni di concorso/selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile,- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile,- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Soggetti coinvolti	Responsabile area personale
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio

N. Azione	6
Titolo	Promozione di misure di benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Creare condizioni favorevoli per la partecipazione attiva dei dipendenti ai processi lavorativi, la valorizzazione delle professionalità e il sostegno motivazionale, rimuovere ostacoli organizzativi legati alle diversità.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- riproporre ai dipendenti un questionario per il sondaggio del benessere organizzativo,- analizzare gli esiti nell'indagine ed individuazione della criticità,- predisporre proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse,
Soggetti coinvolti	Segretario comunale - Amministratori
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio

STRUMENTI E VERIFICHE

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale.

Esso verrà pubblicato on line secondo quanto previsto nel Programma della trasparenza.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



Comune di Mariana Mantovana Provincia di Mantova

IV SEZIONE 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 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

- **ALLEGATO A** "Sistema di gestione del rischio corruttivo"
Si compone di:
 - Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
 - Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
 - N. 45 schede di "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio" (una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)
- **ALLEGATO B** "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"