



COMUNE DI OCCHIOBELLO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.
2023-2024-2025



Indice	
Premessa	4
<i>Sezione 1: Scheda Anagrafica Dell'amministrazione</i>	5
Scheda Anagrafica Dell'amministrazione	5
L'analisi Del Contesto Esterno	6
Lo Scenario Italiano	7
Lo Scenario Veneto	8
<i>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione</i>	9
Valore Pubblico	9
Obiettivi	16
Performance	27
• Premesse	
• Processo Di Pianificazione E Programmazione	
• I Principali Documenti Della Programmazione	
• Individuazione Degli Obiettivi	
• Obiettivi Di Processo Trasversali	
• Obiettivi Della Performance	
Rischi Corruttivi E Trasparenza	33
• Contenuto Sintetico E Descrittivo Delle Attività Programmate	33
▪ Obiettivi Di Performance Anticorruzione E Trasparenza	35
▪ Coerenza Con La Strategia Di Valore Pubblico	42
• Sistema Di Gestione Del Rischio Corruttivo: Risk Management	42
• Soggetti Interni	44
• Analisi Del Contesto	49
• Valutazione Del Rischio	73
• Trattamento Del Rischio	78
• Misure Specifiche Per Il Monitoraggio Degli Interventi Pnrr Di Cui Il Comune È Soggetto Attuatore	79
• Misure Organizzative Di Contrasto Al Riciclaggio	82
Trasparenza	83
• Monitoraggio: Valutazione E Controllo Dell'efficacia Del Sistema	95
• Riesame	99
<i>Sezione 3 – Organizzazione E Capitale Umano</i>	99
Struttura Organizzativa	99
Organizzazione Del Lavoro Agile	100
Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale	100
Struttura Organizzativa	100
Organigramma	101
Organizzazione Del Lavoro Agile	103
Programma Di Sviluppo Lavoro Agile	112
Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale	116

Rappresentazione Della Consistenza Del Personale Al 31 Dicembre 2022	116
Programmazione Strategica Delle Risorse Umane	120
Programmazione Fabbisogno 2023/2025	123
Formazione Del Personale	130
Il Piano Delle Azioni Positive Per Il Triennio 2023/2025	134
<i>Sezione 4 Monitoraggio</i>	139
Monitoraggio Relativo Alla Sezione 2 Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione	139
Monitoraggio Relativo Alla Sezione 3 Organizzazione E Capitale Umano	139

Allegati al PIAO

PREMESSA

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

Il PIAO mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

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

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Occhiobello

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

Codice fiscale: 00131010290

Partita IVA: 00197740293

Sindaco: Sondra Coizzi

Telefono: 0425 - 766111

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

PEC: occhiobello@postemailcertificata.it

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

Cod IPA: c_f994

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

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

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 61

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 12.093

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO¹

Dal quadro congiunturale internazionale alla situazione dell'economia veneta

Lo scenario internazionale

L'aggressione russa all'Ucraina iniziata il 24 febbraio scorso cambia improvvisamente le prospettive globali. In un momento in cui l'economia mondiale cercava di ritrovare un nuovo equilibrio dopo due anni di pandemia, l'attacco mette in ginocchio il popolo ucraino, porta a una grave recessione in Russia, crea fortissime tensioni sui prezzi di molte materie prime, causa significativi blocchi delle linee commerciali, nonché introduce grande incertezza che pesa su famiglie e imprese rispetto a prospettive future e a possibili mosse e contromosse delle parti coinvolte. In questo contesto, altro elemento "di disturbo" è dato dal rialzo dell'inflazione, peraltro già avviato sul finire del 2021.

Il conflitto tra Russia e Ucraina si inserisce in un ciclo economico mondiale che nel 2021 vede un ampio sviluppo dopo la profonda recessione del 2020 per Covid-19 che, oltre all'elevato costo umano e sociale, ha bloccato l'attività economica. La crescita 2021 risulta eccezionale sia per l'effetto statistico di rimbalzo che per l'ingente risposta della politica economica.

Il Fondo Monetario Internazionale stima un incremento del PIL globale del 6,1% nel 2021, con un miglioramento sia dei paesi industrializzati che degli emergenti, anche se non tutti hanno recuperato il livello pre-crisi.

Il forte rimbalzo della domanda nel 2021 si confronta con un'offerta non in grado di mantenere lo stesso ritmo a causa del blocco delle linee del commercio, della scarsità di materie prime e semilavorati che spingono verso l'alto i prezzi delle commodities. Il 2022 inizia con segnali rassicuranti dal lato della prosecuzione della crescita economica, accompagnata tuttavia dalla preoccupazione che il rialzo dell'inflazione possa ostacolare la crescita futura. Tra le maggiori economie mondiali solo la Cina mantiene per ora un'inflazione significativamente inferiore all'obiettivo della banca centrale.

In tale contesto l'invasione russa in Ucraina mette a rischio l'equilibrio geopolitico mondiale e le sue relazioni economiche. La guerra condiziona l'economia mondiale³, ma soprattutto i Paesi dell'area euro. Gli effetti diretti delle sanzioni agli scambi commerciali con Russia e Ucraina condizionano l'export di alcuni settori e la chiusura o penalizzazione delle attività di molte aziende occidentali in Russia. Gli effetti indiretti, secondo diversi economisti, a seguito del congelamento delle riserve in valuta della Banca centrale russa sono i possibili default delle banche russe, problemi nel rimborso delle tranches del debito pubblico denominato in dollari. Il tutto crea un impatto sul clima di fiducia delle famiglie e delle imprese. Inoltre, stanno diventando pesanti le conseguenze sui prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche e agricole. Vanno ricordate le difficoltà di approvvigionamento di alcune materie prime di cui i Paesi interessati dal conflitto sono produttori.

Dato tale quadro, il Fondo Monetario Internazionale prevede una crescita globale del 3,2% nel 2022, che dovrebbe decelerare al 2,9% nel 2023. Per le economie avanzate si prevede un +2,5% nel 2022 e un +1,4% nel 2023; per i mercati emergenti e le economie in via di sviluppo +3,8% nel 2022 e +2,6% nel 2023.

La guerra cambia le prospettive soprattutto per l'economia dell'UE, provocando nuove interruzioni nell'offerta globale, alimentando ulteriori pressioni al rialzo sui prezzi delle materie prime e aumentando l'incertezza. L'UE è sottoposta a un duro colpo, a causa della sua vicinanza geografica alla Russia e all'Ucraina, alla forte dipendenza dal gas importato e all'elevata integrazione nelle catene globali del valore. Un ulteriore aspetto rilevante è l'impegno legato all'accoglienza di

¹ Estratto della nota di aggiornamento al DEFR 2023-2025

rifugiati ucraini in fuga dalla guerra, che si stima superino i 7 milioni.

L'economia dell'intera UE, dopo aver chiuso il 2021 a +5,4%, dovrebbe registrare una crescita del 2,7% nel 2022 e dell'1,5% nel 2023. La crescita nella Zona euro dovrebbe attestarsi al 2,6% nel 2022, per poi scendere all'1,4% nel 2023.

LO SCENARIO ITALIANO

L'Italia risente delle conseguenze economiche della guerra Russia-Ucraina per la forte dipendenza energetica dalla Russia e per l'esposizione significativa in termini di scambi commerciali e finanziari. L'aumento della bolletta energetica e dell'inflazione a partire dalla scorsa estate sta pesando sulla spesa di famiglie e imprese e limitando la produzione industriale. I livelli attuali di inflazione, in primis mossi largamente dalla ripresa post pandemica, hanno in seguito subito gli effetti provocati dal conflitto in Ucraina, raggiungendo massimi storici.

Ad agosto 2022 l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) segna un +8,4% sul rispettivo mese del 2021: l'aumento è dovuto principalmente all'energia elettrica e al gas nel mercato libero che producono l'accelerazione dei prezzi dei beni energetici non regolamentati (in parte mitigata dal rallentamento di quelli dei carburanti) e che, insieme con gli alimentari lavorati e i beni durevoli, spingono l'inflazione a un livello che non si registrava da dicembre 1985, quando fu pari a +8,8%. Si rileva l'accelerazione dei prezzi del cosiddetto "carrello della spesa": +9,7%, un aumento che non si osservava da giugno 1984. L'inflazione acquisita per il 2022 ad agosto 2022 è pari al 7,0%.

L'indice di fiducia dei consumatori si contrae nei primi 6 mesi del 2022, con l'eccezione del mese di maggio. A giugno e a luglio 2022 l'indice ritorna a contrarsi, raggiungendo un minimo da maggio 2020. Si segnala un diffuso peggioramento di tutte le componenti ad eccezione dei giudizi sull'opportunità di acquistare beni durevoli nella fase attuale.

Le Note di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2022 tengono conto del peggioramento delle prospettive economiche e forniscono una previsione tendenziale per il 2022 del Prodotto Interno Lordo italiano del +3,3%, superiori rispetto a quanto previsto ad aprile (2,9%), mentre la crescita prevista per il 2023 viene indicata con 0,6%, in forte calo rispetto al + 2,4% stimato lo scorso aprile. La previsione di fonte Prometeia, datata 30 settembre 2022, prospetta una crescita del PIL nazionale del +3,4% per il 2022 e del +0,1% per il 2023.

Il Fondo Monetario Internazionale ha recentemente indicato nel suo *World Economic Outlook* un taglio di 0,9 punti sulla stima di crescita del Pil italiano del 2023; la stima indica l'Italia in recessione (-0,2%), pesa il caro energia ma anche all'impatto della stretta monetaria in corso.

Nel primo trimestre del 2022 l'economia italiana, dopo quattro trimestri di crescita sostenuta, registra una stabilità (+0,1%). In termini tendenziali, però, la crescita risulta ancora molto sostenuta, +6,3%. Per il secondo trimestre del 2022 il PIL è in aumento dell'1,1% rispetto al trimestre precedente e del 4,7% in termini tendenziali. La variazione acquisita per il 2022 è pari a 3,5%.

Nel trascorso 2021 l'economia italiana registra una crescita di intensità eccezionale per il forte recupero dell'attività produttiva, dopo un 2020 caratterizzato dagli effetti dell'emergenza sanitaria. Il PIL ai prezzi di mercato è pari a 1.782.050 milioni di euro correnti, con un aumento del 6,7% rispetto al 2021 in termini costanti. A trascinare la crescita è soprattutto la domanda interna: nel 2021 si registra, in termini costanti, un incremento del 16,5% degli investimenti fissi lordi e del 4,2% dei consumi finali nazionali. La spesa per consumi di beni aumenta del 6,1% e quella per servizi del 4,4%. Per tutte le funzioni di consumo si rilevano incrementi: i più accentuati riguardano le spese per alberghi e ristoranti, +18,9%, per mobili, elettrodomestici e manutenzione della casa, +10,6%, per trasporti, +10,0% e per istruzione +10,0%.

Gli investimenti fissi lordi segnano un incremento del 16,5% (-8,0% nel 2020), con aumenti generalizzati a tutte le componenti: +21,8% gli investimenti in costruzioni, +18,9% in macchinari e attrezzature, +9,8% in mezzi di trasporto e +1,8% in prodotti della proprietà intellettuale.

Per quel che riguarda i flussi con l'estero, le esportazioni di beni e servizi salgono del 18,2% e le importazioni del 24,8%.

Dal lato dell'offerta di beni e servizi, il valore aggiunto segna crescite marcate, particolarmente nelle attività manifatturiere, nelle costruzioni e in molti comparti del terziario. Il valore aggiunto mostra aumenti del 11,5% nell'industria in senso stretto, del 21,6% nelle costruzioni e del 4,7% nelle attività dei servizi. Si rileva una contrazione dell'1,3% nell'agricoltura, silvicoltura e pesca.

La crescita dell'attività produttiva si accompagna a una espansione dell'input di lavoro e dei redditi. L'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche registra un miglioramento rispetto al 2020 per il buon andamento delle entrate a fronte del più contenuto aumento delle uscite, nonostante il protrarsi delle misure di sostegno introdotte per contrastare gli effetti della crisi.

LO SCENARIO VENETO²

Il Veneto nel 2021 si rialza con vigore dagli effetti rilevanti della prima ondata pandemica: nelle stime del 2021 mostra una capacità di reazione superiore alla media italiana, per arrivare a fine anno a un +7,0%. Nel 2021 la variazione degli investimenti dovrebbe essere pari a +17,5%, affiancato da una crescita dei consumi delle famiglie del 4,7%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce del 13,1%, le costruzioni del +18,2%, trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +4,2% nel 2021. Tab. 2.1.1 - Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia - Anni 2019:2023

Tab. 2.1.1 - Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia - Anni 2019:2023

	2019		2020		2021		2022		2023	
	Italia	Veneto								
Prodotto interno lordo	0,5	0,8	-9,0	-9,7	6,7	7,1	3,4	3,8	0,1	0,1
Spesa per consumi finali delle famiglie	0,3	0,6	-11,3	-12,7	5,3	4,6	5,4	6,0	0,3	0,5
Spese per consumi finali AA. PP. e Isp	-0,6	0,5	-0,5	-0,5	1,6	1,8	0,2	0,7	0,3	0,7
Investimenti fissi lordi	1,2	1,0	-8,0	-9,4	16,5	16,7	9,3	9,5	-0,3	0,1
Importazioni (a)	-0,4	-1,7	-12,0	-13,4	24,8	28,5	42,6	45,6	8,3	8,8
Esportazioni (a)	3,2	2,4	-9,1	-7,6	18,2	16,7	22,1	20,6	5,7	5,9

(a) Valori correnti

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia a ottobre 2022

² I dati dei conti territoriali di Istat sono attualmente disponibili al 2020, per gli anni successivi si fa riferimento a stime e previsioni Prometeia. Si ritiene di dover fornire le informazioni più aggiornate possibili, quindi si riportano le previsioni Prometeia rilasciate il 30 settembre per l'Italia e quelle di luglio per il Veneto, non essendo ancora disponibili le previsioni a livello regionale.

Sezione 2: **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

VALORE PUBBLICO

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

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

Il contenuto di tale Piano è stato definito con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30/6/2022. Il PIAO 2023-2025 del Comune di Occhiobello rappresenta il piano di attività e azioni prioritarie e operative, che si traducono anche in obiettivi di performance, che la Giunta ha definito, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria adottati, del Programma di mandato 2019-2024 e del DUP e della relativa Nota di aggiornamento (approvata con deliberazione amministrativa del Consiglio su proposta della Giunta), del PNRR (Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza), per il miglioramento del benessere di cittadini, imprese e più in generale stakeholders, in quanto idonee a creare Valore pubblico nel territorio comunale ma anche regionale e nazionale.

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

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

Le strategie di gestione del capitale umano, definite con il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025 (Sottosezione - Piano triennale dei fabbisogni di personale), che si ritengono necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, deve tener conto sia delle ordinarie dinamiche di turn-over, che della necessità di acquisire nuove professionalità per supportare efficacemente le azioni programmate.

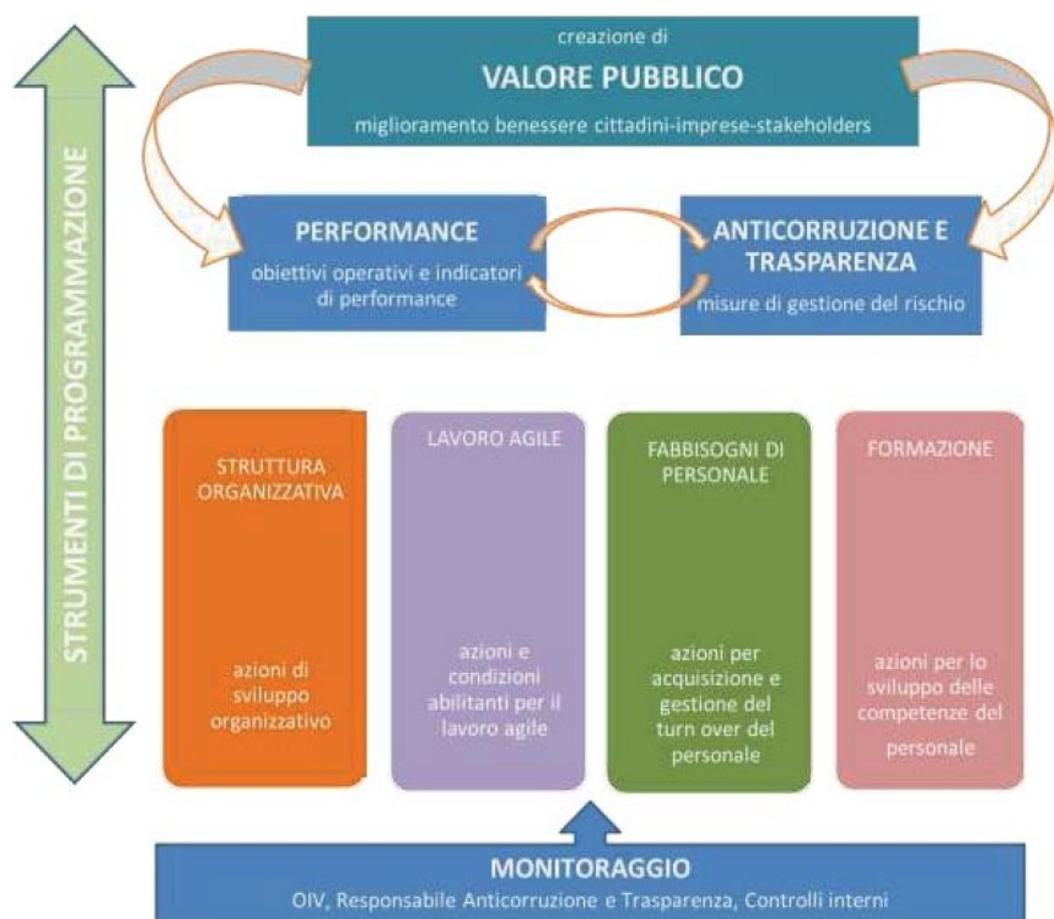
In tale contesto si inseriscono anche le azioni formative del personale, finalizzate al potenziamento e riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali del medesimo, con particolare attenzione, in linea con i percorsi già avviati nel 2022, allo sviluppo delle competenze collegate ai processi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

La sfida del PNRR, legata alla gestione di progetti complessi e l'attività di semplificazione procedurale richiede inoltre un rinforzo delle competenze necessarie ad apprendere e gestire la

complessità con particolare riferimento alle tecniche di project management. Le azioni formative costituiscono inoltre una misura prioritaria e necessaria di intervento per prevenire il rischio corruttivo. In considerazione anche dell'elevato turn-over si ritiene necessario intervenire nei confronti del personale neoassunto in azioni formative.

In questo ambito di sviluppo e rafforzamento delle competenze si evidenziano anche tutte le prossime azioni conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL per il comparto Funzioni Locali 2019-2021, in termini di nuova classificazione del personale e definizione dei profili professionali a seguito della modifica degli inquadramenti vigenti e applicazione degli istituti contrattuali.

Gli obiettivi e le azioni descritte nelle diverse sottosezioni del presente Piano saranno infine oggetto di monitoraggio da parte dei soggetti competenti indicati dalla normativa vigente in materia di performance (Organismo Indipendente di Valutazione, di seguito OIV), attività di prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT) nonché dalle apposite strutture organizzative deputate ai controlli interni oltre che dai dirigenti in relazione alle responsabilità affidate i quali completano le attività di monitoraggio anche attraverso rilevazioni di soddisfazione degli utenti (analisi di customer satisfaction).



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

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

Il Piano ha come riferimento principale le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, con delibera n. 60 del 9 ottobre 2019, dove sono delineati gli indirizzi politici e amministrativi che caratterizzeranno il quinquennio 2019-2024 dell'amministrazione guidata dal Sindaco Sondra Coizzi. Le Linee Programmatiche 2019-2024 sono disponibili sul Portale del Comune di Occhiobello.

I punti qualificanti della nostra amministrazione sono riassumibili nei seguenti temi:



E' evidente come i citati obiettivi fondamentali, di valenza pluriennale, si declinano in azioni programmatiche concrete con i necessari adattamenti in relazione al progressivo mutamento del contesto congiunturale (pandemia, rialzo dei prezzi delle materie prime, grave crisi internazionale)

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

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

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

La Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 (approvata con deliberazione di Giunta) si inquadra in un contesto in continua evoluzione, caratterizzato da dinamiche non sempre pienamente prevedibili, che impattano sugli scenari macroeconomici e sociali.

Il 2022, che doveva rappresentare l'anno di superamento della pandemia, è stato fortemente condizionato dalle conseguenze del conflitto bellico in Ucraina, che determina forti ricadute sull'andamento dell'economia e del commercio internazionale, particolarmente accentuata per l'Europa anche a causa della dipendenza da paesi terzi nella fornitura di materie prime e nell'aumento del costo dell'energia.

In questo contesto il Comune di Occhiobello individua nel DUP gli obiettivi strategici ed i connessi obiettivi operativi. Esso ha un orizzonte temporale di medio periodo (il triennio) ed è aggiornato annualmente. Coerentemente al DUP sono assegnati gli obiettivi operativi. Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale presenti nel ciclo della performance, quindi sono allineati agli obiettivi del DUP.

Il DUP 2023-2025 rappresenta in maniera sintetica il quadro congiunturale economico, proseguendo la sua attività programmatica in coerenza quanto fatto sviluppato negli anni precedenti.

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenta lo strumento con cui l'Italia, all'interno del quadro europeo di riferimento, ha voluto rispondere alla crisi pandemica legata al Covid-19.

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

13 luglio 2021.

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

La strategia si articola nel seguente modo:



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

In questo scenario di forte preoccupazione determinato anche dei rincari dovuti all'aumento del costo dell'energia e del gas, il PNRR può rappresentare quindi, con gli opportuni e auspicati aggiustamenti oltremodo necessari in relazione al mutato scenario internazionale per effetto degli eventi bellici in corso in Ucraina, uno strumento fondamentale che definisce linee di intervento nella strategia di gestione e di progressiva uscita dalla crisi e di ritorno allo sviluppo attraverso un forte impulso agli investimenti pubblici/privati.

Linee strategiche e obiettivi per la creazione di Valore pubblico

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

- A. in conformità al programma di governo comunale;
- B. in coerenza con il Piano Economico-finanziario e gli altri documenti di programmazione economico-finanziaria, gli obiettivi previsti nel DUP e nella relativa Nota di aggiornamento
- C. in collegamento con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- D. considerando l'evoluzione del contesto esterno di riferimento:
 1. l'evoluzione delle aspettative dei cittadini, enti, imprese, anche in rapporto all'attuale grave crisi internazionale;
 2. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali, ma anche l'opportunità di investimento del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) – Next Generation Ue – Recovery Plan;
 3. l'evoluzione delle normative di riferimento;
 4. le trattative con lo Stato sull'autonomia.

La pandemia prima, la crisi economica oggi con l'erosione del potere d'acquisto, hanno portato con sé una situazione di generale incertezza e instabilità del quadro economicofinanziario che sta producendo un aumento della precarietà.

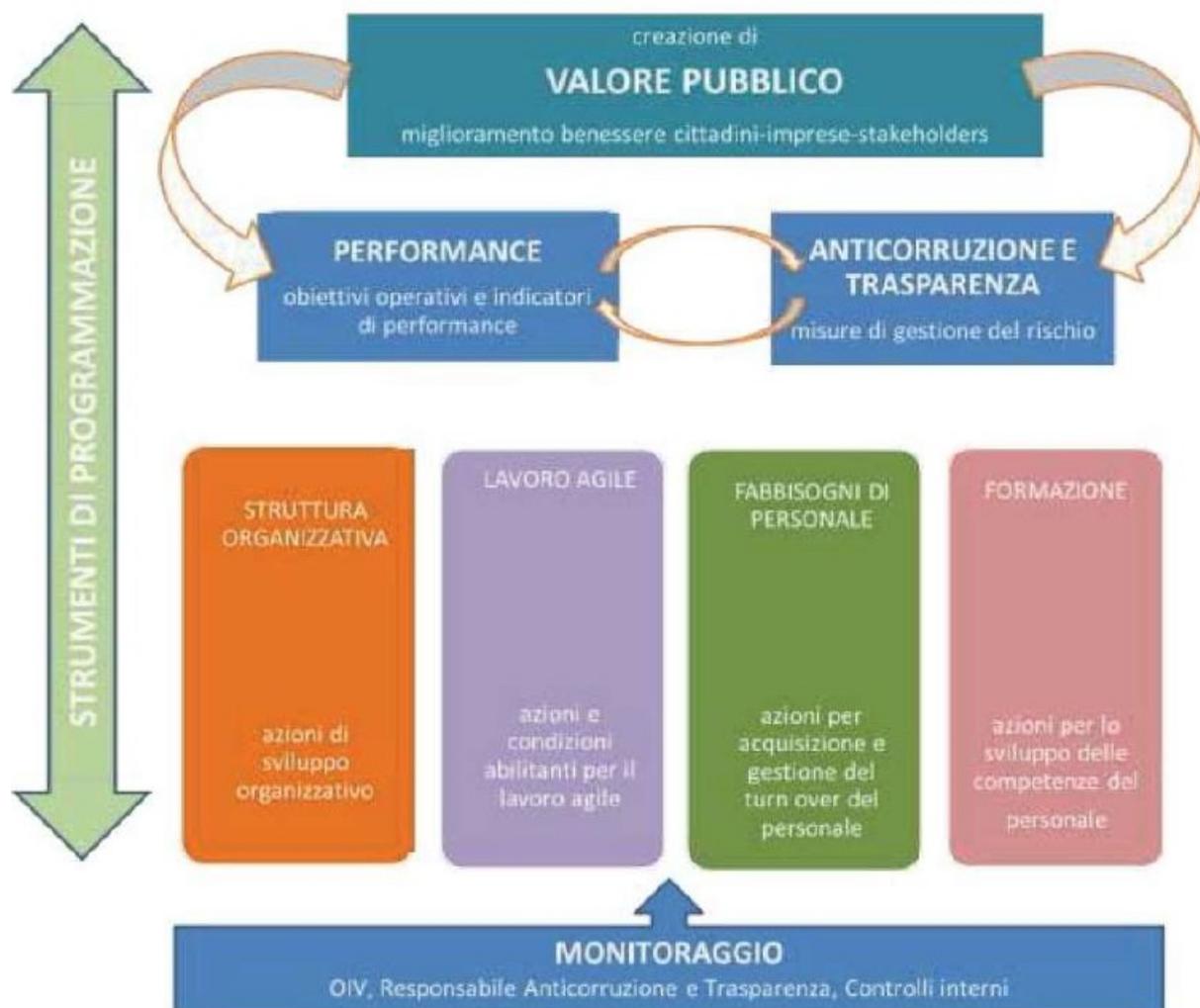
Il bilancio 2023-2025 dovrà quindi far fronte alle nuove sfide prodotte dalla decelerazione dell'economia, indotta dalla grave crisi internazionale, dal caro energia, dall'ascesa dei prezzi e dei tassi. Le linee programmatiche sono intese:

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

Tenuto conto di queste linee finanziarie programmatiche, il DUP 2023-2025 individua gli **obiettivi strategici** del Comune di Occhiobello:

- derivano dalle Linee di intervento del PNRR e del programma di mandato ma riguardano anche ambiti ad essa non collegati;
- presentano un elevato grado di rilevanza;
- sono perseguiti primariamente dall'Amministrazione comunale pur non escludendo la partecipazione attiva da parte di altri soggetti;
- sono soggetti alle dinamiche (positive o negative) di fattori esogeni;
- fanno riferimento ad un orizzonte di medio-lungo periodo.

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi



Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi.

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

Facendo riferimento alle 14 le linee di mandato a cui si rinvia, si evidenziano nelle successive pagine di dettaglio, gli obiettivi 2023 – 2025 approvati dal Consiglio Comunale.

OBIETTIVI

Formazione del personale e accesso alle informazioni

Missione 01 – Programma 11 - obiettivo anno 2023- da mantenere nel 2024 e 2025

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

Missione 01 – Programma 010 - obiettivo da raggiungere entro dicembre 2023

Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative. L'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019-2021, nonché delle novità introdotte con i D.L. n. 81/2021 e n. 36/2022 determinano la necessità di adeguare il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive, al fine di dare attuazione al portale unico di reclutamento INPA, alle nuove direttive su valorizzazione competenze in prove concorsuali, alle prove concorsuali da svolgersi con strumenti digitali, alla procedura relativa alle progressioni verticali.

Missione 01 obiettivo da raggiungere entro 2023

Nuovo Regolamento sul lavoro a distanza. Si rinvia alla sezione del capitale umano.

Organizzazione del lavoro agile. Recepimento della disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile – lavoro da remoto) prevista dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021.

Missione 01 obiettivo da raggiungere entro 2023

Rinegoziazione mutui

Rivalutazioni e analisi impatto economico sul bilancio rispetto alle operazioni di indebitamento e riduzione mutui.

In considerazione delle difficoltà generate dall'aumento dei costi energetici, si valuterà la convenienza di rinegoziare o sospendere la quota capitale anche nel corso dell'esercizio provvisorio.

Missione 50 anno 2023

Piattaforma dei crediti commerciali e rispetto delle tempistiche di pagamento

Con l'avvio del PNRR dovrà essere ulteriormente programmata e rispettata la tempistica dei pagamenti, considerato che si dovrà gestire la cassa per far fronte al pagamento di fatture di importi rilevanti e che eventuali ritardi comporteranno la mancanza di trasferimento delle somme da parte dello Stato.

Missione 20 programma 02 anno 2023 -2024 - 2025

Servizio URP

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

Lo sportello arriverà a gestire buona parte delle richieste relative ai servizi sociali (per la parte dell'accesso) diventando un punto di riferimento.

Missione 01 – Programma 11 - obiettivo anno 2023- da mantenere nel 2024 e 2025

Sportello LEPIDA ID

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

Il primo sportello è stato aperto il 06 marzo 2023, è in previsione l'apertura di un secondo sportello entro l'anno.

Missione 1 programma 11 - obiettivo 2023 da mantenere nel 2024 e 2025

INNOVAZIONE DIGITALE

Il Comune di Occhiobello al fine di rimanere allineato con le direttive dell'agenda digitale italiana e del programma europeo di ricerca e innovazione per migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese e davanti alla grande sfida dello sviluppo sostenibile, investirà al proprio interno su un rinnovato percorso di transizione al digitale.

L'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini un'interfaccia coerente, fruibile e accessibile, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

AREA LAVORO

Servizio Civico, Progetti di Pubblica Utilità, Servizio Civile Universale, PUC

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

Si rafforzerà l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva e di miglioramento dell'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati. Il Comune prevede l'inserimento lavorativo temporaneo di almeno 2 persone destinatarie del progetto in lavori di pubblica utilità.

Si rafforzerà il coinvolgimento attivo nella comunità locale dei giovani attraverso iniziative e progetti che ne favoriscano, al contempo, la crescita personale e professionale.

I giovani volontari, tra i 18 e i 28 anni, saranno inseriti in attività rivolte agli anziani in condizioni di disagio al fine di garantire loro una condizione di maggior benessere: ascolto, assistenza, solidarietà sociale.

I beneficiari di reddito di cittadinanza svolgeranno Progetti Utili alla collettività (PUC) nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. Il Comune è responsabile del progetto e lo potrà attuare anche in collaborazione con altri soggetti. Il progetto potrà riguardare sia una nuova attività sia il potenziamento di un'attività esistente, ma in nessun caso le attività in

esso svolte potranno essere sostitutive di quelle ordinarie né saranno in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato o parasubordinato o autonomo.

Missione 12 - obiettivo 2023 da mantenere nel 2024 e 2025

AREA CULTURA

OBIETTIVI

Coordinare e gestire le manifestazioni e gli eventi pubblici, Gemellaggio, Parole d'autore, Presentazione libri in biblioteca, Teatro ragazzi, Casa Voltani, Consiglio comunale ragazzi, Biblioteca

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

AREA ISTRUZIONE

OBIETTIVI

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

Tutela del diritto all'istruzione: proseguimento l'attività di inserimento degli studenti ucraini.

Diritto allo studio: con l'erogazione di borse di studio a studenti meritevoli.

Servizio di refezione scolastica

Trasporto scolastico

Attività di completamento e sostegno dell'apprendimento: sostegno alla struttura scolastica con una convenzione con la dirigenza scolastica attraverso la quale versare contributi per permettere alla scuola stessa di ampliare le proprie risorse didattiche.

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

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

AREA SANITÀ' E AREA SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI

Investire nel settore dei servizi sociali e nel servizio nido per prevenire e contenere il disagio sociale, che può pesantemente influire sulla stabilità familiare, favorendo il senso di appartenenza

alla comunità, che va incoraggiato tenendo conto anche delle varie forme associative presenti sul territorio, più o meno strutturate, per rivitalizzare il senso di responsabilità e di cura.

Compito dell'Amministrazione, sarà anche quello di favorire la fiducia e le relazioni attraverso i propri servizi erogati che sappiano leggere per tempo i bisogni e favoriscano logiche di collaborazione tra gli attori della comunità.

In tale contesto il Comune di Occhiobello continuerà ed investirà sull'accoglienza, l'ascolto e la capacità di risposta ai bisogni delle persone e famiglie che hanno visto peggiorare la loro situazione economica e sociale, nonché sul mantenimento e sviluppo, del livello di salute e benessere sociale di persone e famiglie residenti attraverso l'Assistenza domiciliare, il Servizio pasti a domicilio, il servizio di trasporto per ragioni socio-sanitarie agli anziani non autosufficienti., l'Integrazioni delle rette dei soggetti deboli presso strutture laddove le condizioni di salute degli utenti anziani e/o disabili e la carenza di una rete familiare adeguate non consentano il mantenimento presso il domicilio (case di riposo, comunità alloggio ecc..).

Sostegno alla fragilità socio economica con misure volte all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo

Progetto Impact Veneto il quale si pone l'obiettivo generale di promuovere l'integrazione dei cittadini immigrati regolarmente residenti nel nostro Comune attraverso quattro specifiche sfere di intervento:

- la qualificazione del sistema scolastico
- la promozione dell'accesso ai servizi
- o sviluppo di servizi di informazione qualificati
- l'incentivazione alla partecipazione attiva degli immigrati.

Il comune in qualità di partner favorisce la circolarità delle informazioni e la fruizione degli interventi sopra elencati.

Attività estive per minori disabili (CRE), eliminazione dell'Barriere architettoniche

Interventi a favore dei minori in situazione di disagio ed inserimento presso altre famiglie e strutture tutelari: rette per inserimento in struttura di minori, contributi per le famiglie affidatarie, interventi educativi domiciliari, ecc

Nell'ambito delle azioni rivolte alle donne, in occasione dell'Ottobre Rosa, si offrirà alle donne di età compresa tra i 45 e i 49 anni, cioè nella fascia di età non compresa dal programma di screening, l'opportunità di prenotare una mammografia e la visita senologica gratuite.

AREA SPORT

OBIETTIVO

Realizzazione area verde

Tra i diritti riconosciuti di bambine e bambini, ragazze e ragazzi, quello al gioco e al tempo libero è certamente uno dei più qualificanti. Perché tocca da vicino uno degli aspetti che più caratterizzano il benessere del minore, in quanto persona con necessità e bisogni propri, autonomi da quelli degli adulti. Non riguarda solo la possibilità di vivere in un ambiente salubre. Si riferisce al diritto di svolgere in piena libertà e secondo le sue preferenze una delle attività più importanti per la crescita e lo sviluppo: il gioco. Questo il fine che si intende perseguire con la realizzazione di un'area verde in piazza Dalla Chiesa.

AREA ASSOCIAZIONI

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

AREA GIOVANI

Gli obiettivi operativi dovranno essere raggiunti insieme con area cultura e sociale

ASSOCIAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO ED OPERATIVO: *L'energia e la vitalità di un Comune derivano soprattutto dalla forza dei cittadini impegnati in prima persona in realtà come il volontariato, l'associazionismo e i comitati. Si cercherà di supportare concretamente il mondo attivo del terzo settore attraverso:*

- ricercare spazi adeguati per la propria attività alle associazioni di volontariato;
- rivedere l'organizzazione dell'attività del Forum delle Associazioni per favorire la collaborazione al fine di creare una sana rete di rapporti tra i volontari del territorio;
- divulgare costantemente gli eventi e le manifestazioni presenti sul territorio comunale, mediante l'aggiornamento di una pagina web dedicata e l'istituzione di canali social utili allo scopo.

Gli obiettivi operativi dovranno essere raggiunti insieme con area cultura e sociale

SICUREZZA

OBIETTIVI OPERATIVI

In alcuni incroci del Comune di Occhiobello, risultati più pericolosi a causa del passaggio col semaforo rosso, sarà garantito un sistema che rilevi le infrazioni attraverso un impianto di telecamere.

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

Polizia Locale e Polizia Amministrativa lavoreranno insieme al fine di evitare che la pubblicità rechi confusione con la segnaletica stradale, rendendone difficile la comprensione, o ne riduca la visibilità o l'efficacia; dovrà essere garantita la conoscibilità delle imprese (attraverso la promozione e la pubblicità) attraverso una divulgazione che non deve costituire ostacolo o, comunque, impedimento alla circolazione delle persone.

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

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

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

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

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

AREA AMBIENTE E TERRITORIO

Obiettivi

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e il diritto allo studio degli studenti si procederà alla messa in sicurezza e riqualificazione energetica degli edifici della scuola primaria Collodi, della scuola primaria di via Martin Luter King e della scuola media Dante Alighieri. Efficientamento energetico della Sede Municipale con interventi mirati autonomia energetica di almeno del 40% dei consumi, con l'inserimento di pannelli fotovoltaici, riduzione dei consumi con la realizzazione della nuova centrale termica, del relamping completo di tutti gli uffici e completamento nella sostituzione dei serramenti obsoleti.

Efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Via Fiesso, con la sostituzione completa del circuito di riscaldamento e degli elementi scaldanti.

Efficientamento energetico della scuola secondaria di Via Amendola con interventi mirati al relamping completo di tutto l'edificio, con risparmi di oltre il 50% dei consumi e completamento nella sostituzione dei serramenti non rispondenti alla norma.

Intervento di messa in adeguamento sismico e ristrutturazione della scuola primaria di Via Bassa comprendente anche interventi oltreché strutturali ed impiantistici anche di parziale relamping.

Nuove telecamere all'esterno della scuola primaria di Via King, una campagna di comunicazione rivolta ad alunni e genitori, attività di controllo negli orari di uscita, sono alcune delle azioni che rientrano nel progetto "Scuole Sicure 2022/2023 - Attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici", progetto approvato, dopo un

approfondito esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, dalla Prefettura.

Missione 4 programma 0105 obiettivi da raggiungere nel 2023

Si dovrà raggiungere un risparmio di almeno il dieci per cento sui consumi e miglioramento della classe energetica della scuola dell'infanzia De Amicis di Occhiobello. Saranno sostituiti gli infissi per l'efficientamento energetico.

I nuovi infissi dovranno rispondere alle normative italiane ed europee e garantire l'isolamento termico, l'edificio scolastico pertanto passerà dalla classe energetica D alla C.

Missione 4 – obiettivi da raggiungere nel 2023

Risparmio energetico

Realizzazione di interventi di efficientamento energetico tramite interventi per la produzione di energia rinnovabile negli edifici delle amministrazioni comunali: sistema di relamping e chiusure trasparenti con infissi e sistemi di schermatura solare.

Missione 1 e 4 - obiettivi da attuare nel 2024 e raggiungere entro 2025

Aule più salubre ed efficienti

Installazione di sistemi per la sanificazione degli ambienti interni della scuola media Dante Alighieri quali ad esempio aule, laboratori, biblioteche, mense e locali di uso collettivo, eventualmente integrati con impianti nuovi o esistenti per il controllo ed il miglioramento delle condizioni del microclima;

Missione 4 – obiettivi da raggiungere entro il 2024

Polo scolastico

Partirà il progetto relativo al nuovo polo scolastico che si inserirà nel contesto cittadino di Santa Maria Maddalena in via della Costituzione, rispondendo così alle esigenze di un vasto nucleo abitato. Il progetto, allo studio già dal 2017, sarà finanziato dall'INAIL e da risorse interne.

Missione 04 - obiettivo anno 2023-2024-2025

Riqualificazione e attrezzaggio di aree verdi

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

Missione 01 - obiettivo anno 2023

Illuminazione pubblica

L'illuminazione urbana gioca un ruolo fondamentale anche per la sicurezza per questo nel 2024 si intende portare avanti un progetto di manutenzione dell'illuminazione pubblica.

Missione 01 - obiettivo anno 2024

Monitoraggio aree verdi e ambiente

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

Missione 09 programma 03 - obiettivo anno 2023-2024-2025

Edilizia residenziale pubblica

Obiettivo strategico - Incremento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune attraverso il finanziamento di un programma di interventi di riqualificazione, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza energetica, la resilienza e la sicurezza sismica, attraverso partecipazione a bandi PNRR o statali.

Missione 01 e 12 - obiettivo anno 2023 e 2024

AGRICOLTURA

Obiettivo Prevenzione e contrasto alla proliferazione di insetti e animali dannosi

Missione 09 – Programma 02 - obiettivo da mantenere nel 2022

AREA VIABILITÀ E MOBILITÀ

Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico

Il Comune di Occhiobello, in accordo con Acquevenete, ha impostato un percorso di valutazione del rischio idrogeologico sul territorio comunale, dati diversi e ripetitivi allagamenti che affliggono il territorio medesimo. Sono stati individuati diversi interventi da eseguire, con priorità su Corso Berlinguer. Per la realizzazione dell'intervento prioritario su Corso Berlinguer, è stata chiesta ed ottenuta, l'ammissione a finanziamento al Ministero dell'Interno, a valere sulle risorse PNRR. L'importo complessivo degli interventi prevede una spesa di 2.500.000 euro in totale.

Missione 1 – obiettivi da raggiungere entro il 2024

Asfaltatura stradale

Interventi di manutenzione ordinaria, volti al risanamento del manto stradale.

Missione 01 - obiettivo anno 2023 2024 2025

Rotatoria e pista ciclabile

Al fine di migliorare la viabilità e i collegamenti si realizzerà interventi che riguarderanno la zona di via Eridania.

Missione 01 - obiettivo anno 2024

Manutenzione opere ecclesiastiche

Missione 01 – Obiettivo anno 2024

Barriere architettoniche

Interventi di messa in sicurezza del patrimonio comune mediante abbattimento delle barriere architettoniche all'interno del centro abitato del Comune. I lavori riguarderanno principalmente i marciapiedi di Via della Stazione e il raccordo tra Via Eridania e Via 1° Maggio.

Al fine di favorire la mobilità urbana ed extraurbana, la legge di bilancio 2021 (Legge n. 178/2020 - art. 1 commi 819-820) ha istituito presso il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (MIMS) un fondo destinato all'erogazione di contributi in favore dei Comuni che istituiscono parcheggi gratuiti riservati ai veicoli al servizio di persone con disabilità motoria ovvero delle donne in stato di gravidanza. Tale progetto è denominato "stalli rosa". Partecipando al bando in parola, l'Amministrazione ha ottenuto il finanziamento per complessivi 12 posti, dislocati nel territorio ed a servizio di scuole e/o luoghi pubblici.

Missione 01 - obiettivo anno 2023

Si vedano inoltre gli obiettivi da raggiungere insieme all'area sicurezza.

COMMERCIO

Obiettivo

Sviluppo del sistema commerciale

Semplificazione ulteriore della burocrazia a carico delle aziende continuando ad investire nel Suap.

Missione 14 obiettivo anno 2023 da mantenere nel 2024 e 2025.

Approvazione di un nuovo Regolamento comunale (sentite le organizzazioni sindacali artigiane più rappresentative a livello regionale) per l'attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing: non più "il parrucchiere" ma "l'acconciatore" che, nel proprio salone, potrà legittimamente offrire anche servizi aggiuntivi come la manicure. E per ogni cliente deve avere asciugamani e biancheria sempre puliti, provvedendo a disinfettare periodicamente strumenti e sedute. E, come lui, anche l'estetista, il tatuatore e il piercer, per svolgere le proprie attività dovranno essere in possesso di adeguata certificazione professionale e seguire precise regole, in particolare in termini di igiene e sicurezza, su cui vengono ulteriormente potenziati i controlli.

Patti territoriali

Realizzare un progetto volto allo sviluppo del tessuto imprenditoriale territoriale, anche mediante la sperimentazione di servizi innovativi, ai sensi del DM 30 novembre 2020 e del DM 30 luglio 2021: riqualificazione del piazzale Aquila di via Eridania.

Missione 01 - obiettivo anno 2024

PNRR

Cup	Misura PNRR	Titolo Progetto	Importo finanziamenti	Tipologia di finanziamento	Fase intervento	Tipologia
D21C22001040006	1.2	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	121.992,00	PNRR	In corso di esecuzione	Servizi
D21F22001970006	1.4.4	SPID CIE	14.000,00	PNRR	In corso di affidamento	
D21F22001990006	1.4.3	APP IO	5.831,00	PNRR	Bando in attesa di approvazione	
D21F22002000006	1.4.3	PAGO PA	24.853,00	PNRR	In corso di esecuzione	Servizi
D21F22003330006	1.4.1	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	155.234,00	PNRR	In corso di affidamento	
D21F22002690006	1.4.5	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	32.589,00	PNRR	In corso di affidamento	
D51F22008020006	1.3.1	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	20.344,00	PNRR	In corso di affidamento	
D26E17000040005	M2C4I2.2	PROGETTAZIONE SCUOLA PRIMARIA "COLLODI"*VIA BASSA*ADEGUAMENTO SISMICO E SISTEMAZIONE IMPIANTISTICA ED EDILE	30.000,00	PNRR	Concluso	Servizi
D27H21005410001	M2C4I2.2	CIMITERO MAGGIORE*VIA DELLA PACE*OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	41.500,00	PNRR	Concluso	Lavori
D29E20000380001	M2C4I2.2	PALESTRA DI VIA SAVONAROLA E FABBRICATO VIA BACCANAZZA*VIA SAVONAROLA E BACCANAZZA*MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA DEI DUE FABBRICATI COMUNALI	90.000,00	PNRR	Concluso	Opere murarie Opere elettriche Servizi (progettazione) Servizi (coord. Sicurezza)
D29J21005680001	M2C4I2.2	SCUOLA SECONDARIA VIA	138.500,00	PNRR	Concluso	Lavori Lavori

						(subappalto)
		AMENDOLA*VIA AMENDOLA*ADEGUAMENTO				Servizi (progettazione)
D25E22000470001	M2C4I2.2	SCUOLA PRIMARIA "COLLODI"*VIA BASSA*ADEGUAMENTO SISMICO E SISTEMAZIONE IMPIANTISTICA ED EDILE	390.000,00	PNRR	Affidati i lavori	Servizi (D.L.)
						Lavori
D28G22000000001	M2C4I2.2	SCUOLA PRIMARIA VIA M.L.KING*VIA M.L.KING*OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL TETTO	90.000,00	PNRR	Concluso	Lavori
						Servizi (coord. Sicurezza)
D21I22000450001	M2C4I2.2	SCUOLA DELL'INFANZIA VIA FIESSO* OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	90.000,00	PNRR	Programmato 2023	
D29J22001410001	M2C4I2.2	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.000,00	PNRR	Programmato 2024	
D27H22000410001	M2C4I2.2	DISSESTO IDROGEOLOGICO – C.SO BERLINGUER	2.110.000,00	PNRR	Affidata progettazione	Servizi (progettazione)
			390.000,00	Amministrazione		

PERFORMANCE

PREMESSE

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

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

L'art. 169 comma 3-bis del d. lgs. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. g-bis) del d.l. n. 174/2012, ha stabilito che per semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 108 comma 1 del Tuel e il piano della performance di cui all'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che determina gli obiettivi di gestione e attribuisce le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per la loro attuazione.

L'art. 40 comma 1 lett. c) del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, come modificato in attuazione delle disposizioni recate dal citato d. lgs. n. 74/2017, stabilisce che il Piano della performance è organicamente unificato al Piano Esecutivo di Gestione. Tale incorporazione è dettata dalle esigenze di:

- a) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
- b) esplicitare la gestione degli impatti di politiche ed azioni;
- c) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
- d) essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
- e) essere trasformato in un documento che contenga anche una proiezione triennale in cui sono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi destinatari.

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

Il Piano della Performance, unificato insieme al Piano dettagliato degli obiettivi, nel Peg, è quindi il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e alle azioni intermedie, gli indicatori di risultato per la misurazione e la valutazione della performance.

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

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

Gli obiettivi possono essere classificati in:

- **obiettivi strategici**: discendono dalla programmazione generale dell'Ente Si tratta di obiettivi di grande respiro, che apportano un reale cambiamento/innovazione, qualora realizzati;

- **obiettivi di miglioramento o di sviluppo:** contribuiscono al consolidamento, allo sviluppo e al miglioramento di obiettivi già realizzati;
- **obiettivi di mantenimento o di processo:** sono collegati al mantenimento dell'efficienza, della qualità dei servizi e della customer satisfaction.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

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

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

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

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

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

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

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e

comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

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

I PRINCIPALI DOCUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

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

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

b) **Documento unico di programmazione** (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 26/04/2023), che è stato già descritto nel paragrafo precedente.

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

Con il passaggio al nuovo sistema di contabilità armonizzata, ma anche in applicazione dell'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000, il Documento è unificato nel Piano delle performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, che sono affidati, unitamente alle dotazioni economiche, umane e strumentali necessarie, ai Responsabili delle Aree.

Gli obiettivi sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Gli obiettivi sono articolati in azioni, secondo la filosofia del project management e con i tempi intermedi di realizzazione.

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

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

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Premessa

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

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

OBIETTIVI DI PROCESSO TRASVERSALI

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

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

- 1) Coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
- 2) Collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;

- 3) Completa attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni di cui al piano anticorruzione e per la trasparenza;
- 4) Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano di prevenzione della anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.
- 5) Svolgere tutte le competenze del proprio servizio:
 - non considerando il posto ricoperto come "posizione di un potere" sul cittadino utente, ma come "centro di servizio";
 - promuovendo, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
 - organizzando la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
 - prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- 6) Anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi di indirizzo politico le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- 7) Rispondere in prima persona delle proprie scelte e, nel caso di più soluzioni, verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si intende attuare;
- 8) Operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- 9) Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- 10) Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 le varie fasi della spesa.
- 11) Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - L'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini.
- 12) Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
- 13) Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
- 14) Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione a contrarre e determinazione di aggiudicazione definitiva, contenente l'impegno di spesa, con relativa comunicazione al terzo interessato e infine la liquidazione dopo la verifica della regolarità della prestazione e della documentazione fiscale e della documentazione in genere.
- 15) Rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
- 16) Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, spese postali, energia elettrica, riscaldamento, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;

17) Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;

18) Applicare e rendere operativa la normativa sulla tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili, verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;

19) Perfezionare le seguenti aree di competenze:

a) **Competenza organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige.

Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi ragionevoli, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

b) **Coordinamento tra aree:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

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

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

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

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

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

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE

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

obiettivi strategici, di miglioramento, di processo, secondo la specificazione di cui alle premesse.

In allegato le schede dei singoli obiettivi distinti per Area nonché gli obiettivi specifici di attuazione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2023- 2025, trasversali e comuni a tutte le Aree.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

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

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

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

- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico,

l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

-obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

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

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

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

•consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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

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

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

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

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

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

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
------------------	-------------------	---------------

<p>RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione</p>	<p>nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO</p>	<p>100% risorse umane assegnate</p>
<p>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>

<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il</p>	<p>1 misura specifica</p>	<p>100%</p>

numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.		
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.	Piano monitoraggio e piattaforma	100%
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare

REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica

prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR		progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o

con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo		aggiornata
------------------------------------------------------------------------------	--	------------

COERENZA CON LA STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO

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

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

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

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disoneste, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anticorruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anticorruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell'UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo

finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

SOGGETTI INTERNI

RPCT e Responsabile della trasparenza

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

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

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

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

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Segretario Generale Pro Tempore

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

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

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

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed

effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

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

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

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

Altri soggetti interni

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

Altri soggetti interni

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

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

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

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa
--------------	-------------------	-----------------------------------------------------

		(area/settore)
Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.	08 - TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE ATTIVITÀ TRASVERSALE Attività trasversale
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	00 - AMMINISTRATORI CONSIGLIO COMUNALE Consiglio comunale e commissioni consiliari
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	00 - AMMINISTRATORI GIUNTA COMUNALE Giunta comunale
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	00 - AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Segreteria generale
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Prevenzione della corruzione e illegalità
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Contratti
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI UFFICIO PROTOCOLLO Protocollo
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO PERSONALE Personale
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO COMMERCIO Commercio
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	01 - AREA INTERCOMUNALE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZIO NOTIFICAZIONI Notifiche
Dirigente/P.O.	Dott.ssa De Tomas Cristina	02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE RAGIONERIA Ragioneria
Dirigente/P.O.	Dott.ssa De Tomas Cristina	02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE RAGIONERIA Economato
Dirigente/P.O.	Dott.ssa De Tomas Cristina	02 - AREA INTERCOMUNALE 2 - RAGIONERIA, CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZE TRIBUTI Tributi
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA Servizi sociali e alla persona
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA Scuola materna, Asilo Nido e Sport
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DI COMUNICAZIONE Relazioni

		con il pubblico
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DI COMUNICAZIONE Servizi informatici e transizione al digitale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI CULTURALI ufficio Pubblica Istruzione
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI CULTURALI Biblioteca
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Anagrafe
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Elettorale e Leva
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vacchi Paola	03 - AREA INTERCOMUNALE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA COMUNICAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI Stato civile
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Patrimonio
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Manutenzioni
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Opere e Lavori pubblici
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI Servizi Cimiteriali
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO AMBIENTE Ambiente
Dirigente/P.O.	Geom. Raffagnato Lorenzo	04 - AREA INTERCOMUNALE 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO PROVVEDITORATO Provveditorato
Dirigente/P.O.	Geom. Michelotto Camilla	05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA Sportello unico per le attività produttive
Dirigente/P.O.	Geom. Michelotto Camilla	05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA Edilizia Privata
Dirigente/P.O.	Geom. Michelotto Camilla	05 - AREA INTERCOMUNALE - 5 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA Urbanistica
Dirigente/P.O.	Dott. Moretto	06 - AREA INTERCOMUNALE 6 - POLIZIA LOCALE POLIZIA

	Pierantonio	LOCALE Polizia locale
Dirigente/P.O.	Dott. Moretto Pierantonio	06 - AREA INTERCOMUNALE 6 - POLIZIA LOCALE POLIZIA AMMINISTRATIVA Polizia amministrativa
Dirigente/P.O.	Segretario Generale Pro Tempore	07 - STAFF DEL SINDACO STAFF DEL SINDACO Staff del Sindaco

Soggetti esterni

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

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

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

Enti controllati

Per l'elenco degli enti controllati si fa rinvio alle informazioni riportate nel D.U.P. 2023/2025 – Sezione strategica – Analisi del contesto)

Organi di controllo interni ed esterni

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

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - D.U.P - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni-segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento

di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL'AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione,

intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGIL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

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

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

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

già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia.”

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

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

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

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

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

BOX Matrice Contesto esterno

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

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

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

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. 	99,9	80.2 - 121.7	-2,10%
<p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. 	98,8	93.9 - 122.6	+1,75%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 	96,6	79.5 - 119.2	-0,95%

5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.			
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	96,9	91.5 - 116.4	+2,05%

Contesto interno

Contesto organizzativo

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

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

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Polizia e Formazione del personale

Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

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

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

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

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

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

partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		
--------------------------------------------------------------------	--	--

Impatto contesto organizzativo

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

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

automazione dei flussi informativi

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

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/ sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla

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

	personale		struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi

			potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

Macroprocessi

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

BOX Matrice per mappatura macroprocessi

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

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai

servizi online). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

-l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

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

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e exhaustività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema

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

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO RISCHIO	CATEGORIA A EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":				
GRADO DI DISCREZIONALITÀ:				
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:				
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:				
PRESENZA DI CRITICITÀ:				
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi):				
UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:				
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio

	<p>utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso</p>

<p>giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicitici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio</p>

	<p>patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovra fatturare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p>
E) Incarichi e nomine (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
H) Affari legali e contenzioso (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.</p>

Aree di rischio specifiche

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

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;

- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

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

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
l) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato;</p>

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

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

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

erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

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

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

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

Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 30 numero processi mappati: 733 numero processi mappati livello alto/altissimo: 419 numero processi mappati livello medio: 291 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 23 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 8

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio	Descrizione
-------------------------	-------------

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

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

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

L'analisi in esame ha consentito di:

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

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

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

BOX Registro eventi rischiosi

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

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

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

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

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

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

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

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

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

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

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

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

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

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

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

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

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione

esprimere un giudizio motivato sui criteri

- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)

- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione

- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

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

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

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

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

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

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

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

BOX **Matrice** Misure generali

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

BOX **Matrice** stato di attuazione Misure generali

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

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

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

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

Come è noto, con il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 con il quale si è attivato il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica performance based nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani). Il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026. Col Decreto Legge n. 59 del 2021 l'Italia ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR.

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

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

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

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

Il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerare la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR (cfr. in particolare l'art. 15 del D.L. n.77 del 2021, l'art. 9 del D.L. n. 152 del 2021, che contengono la disciplina di contabilizzazione e gestione delle risorse finanziarie del PNRR).

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

Poiché dal 2023 le attività di gestione dei fondi PNRR si intensificheranno sia in relazione all'avanzamento di progettazione, affidamento ed esecuzione dei diversi lavori pubblici finanziati sia per lo sviluppo di investimenti relativi alla digitalizzazione altresì finanziati, si è ritenuto opportuno istituire, con delibera di Giunta comunale n. 34 del 07/03/2023 **una Cabina di regia** deputata al monitoraggio dell'attuazione di tutti gli interventi per i quali il Comune svolge il ruolo di come "soggetto attuatore".

La Cabina di Regia è formata dal Sindaco, che la presiede e la convoca (senza particolari formalità), dagli assessori competenti dei singoli interventi, dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore specificamente competente per ciascun intervento (o suo delegato), dal Responsabile del Settore Finanziario (o suo delegato) e dagli Operatori tecnici e amministrativi PNRR; svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, provvedendo periodicamente al monitoraggio dell'attuazione degli interventi (audit finanziario-contabile e sulla performance) e alla verifica dei risultati ottenuti per ciascun intervento in relazione ai milestone e target previsti, anche sotto il profilo della gestione finanziaria, nonché dettando le linee della programmazione, eventualmente anche ai fini della modifica delle previsioni del D.U.P. e del PIAO. Alle riunioni partecipano anche il RUP incaricato per il singolo intervento se diverso dal responsabile nonché eventuali altri collaboratori del Settore interessato; il RUP o uno dei collaboratori redige un sintetico verbale al fine di garantire la tracciabilità della rilevazione.

Sono invece affidate al RUP del singolo Settore incaricato per ciascun intervento finanziato con fondi PNRR, in collaborazione con il Settore Finanziario, le seguenti verifiche - oggetto di rendicontazione nell'ambito del sistema ReGis- riguardanti:

- la regolarità amministrativo-contabile;
- la corretta individuazione del titolare effettivo;
- l'assenza di conflitto di interessi;
- l'assenza del doppio finanziamento;
- il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura;
- il rispetto del principio del DNSH;
- il rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Per tutto il tempo di durata dell'attuazione del PNRR, cioè fino al 2026, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, si provvede, con periodicità trimestrale, all'estrazione di un campione **del 25%** degli atti connessi all'attuazione del PNRR adottati nel trimestre appena concluso, effettuando unitamente all'ordinario controllo sugli stessi anche specifiche verifiche e dando atto delle medesime nell'ambito delle apposite schede.

Il Piano annuale dei controlli contiene la programmazione di tali specifiche attività.

MISURE ORGANIZZATIVE DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO

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

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

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

La UIF più di recente ha adottato poi una comunicazione in data 11.4.2022, avente ad oggetto "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19", con cui si forniscono fra l'altro indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR, al fine di prevenire rischi di infiltrazione criminale nell'impiego degli ingenti fondi del PNRR medesimo: ciò con particolare riferimento al ruolo del Gestore da individuarsi in ogni PA, ai controlli sulla c.d. documentazione antimafia nonché all'identificazione del c.d. titolare effettivo delle singole

operazioni, la quale è espressamente richiesta dall'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 in relazione ai destinatari dei fondi PNRR ed agli aggiudicatari dei contratti pubblici finanziati con detti fondi.

L'adozione delle misure di cui alla suddetta comunicazione UIF del 11.4.2022 è oggetto di raccomandazione anche nella sopra citata circolare MEF n. 30/2022 recante linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR.

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

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

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;

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

c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

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

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

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

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

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

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

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

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

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

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

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

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

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

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

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

- al RPCT dell'ente.

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

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

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

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

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

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

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

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

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

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

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

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

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

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

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

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

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

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

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

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

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

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

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

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

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

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

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

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della

corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

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

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

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

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

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

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

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della

trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

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

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

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

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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

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

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

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

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

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti

disposizione di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

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

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

Semplificazioni in materia di trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

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

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

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

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

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

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

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

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

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

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Modalità di attuazione

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

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

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

- Monitoraggio di primo livello

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

- Monitoraggio di secondo livello

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

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

B) Piano del monitoraggio annuale

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

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

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

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

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

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

C) Periodicità

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

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

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

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

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

D) Modalità di verifica

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

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

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

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

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

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

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

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

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

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

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

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e
- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

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

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

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

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

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

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

RIESAME

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

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

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- graduazione delle posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità in servizio;
- altri eventuali interventi e le azioni necessarie programmate.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con 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 a campione).

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane nel triennio di riferimento;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategia di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale;
- piano di azioni positive.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

Dal punto di vista organizzativo l'attuale struttura del Comune di Occhiobello è di tipo gerarchico-funzionale.

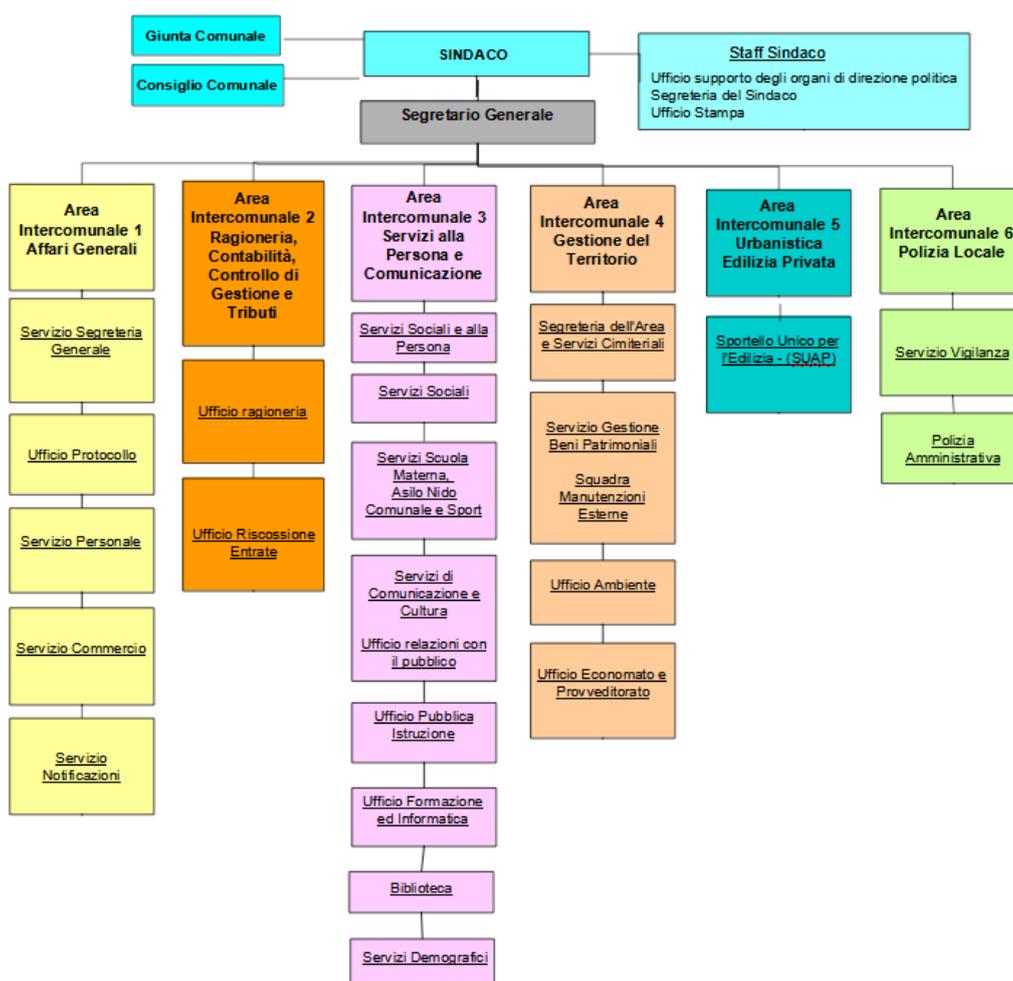
Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi l'organizzazione del Comune di Occhiobello si articola in Aree, Servizi, Uffici, Unità di Progetto.

- L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O.
- Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Servizio è preposto, qualora nominato dalla P.O., un responsabile ascritto di norma alla categoria professionale D.
- L'Ufficio è la struttura organizzativa di terzo livello ai quali spetta la gestione degli interventi in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione.
- In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Aree e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale.

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

ORGANIGRAMMA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Occhiobello è rappresentata dall'organigramma sotto riportato, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/05/2022



Livelli di responsabilità organizzativa

Posizioni organizzative

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

Sono previste attualmente n. 6 posizioni organizzative.

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

Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

Ad alcuni dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli.

Con il CCDI 2019-2021, sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

Graduazione delle posizioni organizzative

La retribuzione di posizione è principalmente legata alla collocazione nella struttura della posizione organizzativa, alle caratteristiche delle funzioni attribuite, alla valutazione della strategicità della posizione stessa in relazione a programmi e obiettivi dell'Amministrazione e anche all'ampiezza e al contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. La graduazione delle posizioni è elaborata e proposta dal Nucleo di Valutazione Permanente, sulla base dei criteri fissati dal documento vigente "*Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di graduazione delle relative posizioni*" e approvata in seconda istanza dal Sindaco che definisce l'ammontare di retribuzione da associare ai singoli punteggi o alle fasce di punteggi nel rispetto delle risorse disponibili.

Per le posizioni organizzative ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

Scaglione	Punteggio	Fascia retribuzione annua
1	fino a 10	5.000,00 – 7.200,00
2	Da 11 a 20	7.201,00 – 9.400,00
3	Da 21 a 30	9.401,00 – 11.600,00
4	Da 31 a 40	11.601,00 – 13.800,00
5	Da 41 a 50	13.800,00 – 16.000,00

Il valore economico dello scaglione è attribuito in proporzione al punteggio conseguito, fra il minimo e il massimo della fascia economica prevista per scaglione.

Al punteggio 1 è attribuito il valore minimo di euro 5.000,00, al punteggio 50 è attribuito il valore massimo di euro 16.000,00.

Altri eventuali interventi ed azioni

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

1) Contrattazione decentrata integrativa. Come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, sono stati sottoscritti contratti decentrati integrativi per il personale del comparto con valenza triennale (2019-2021), nei quali sono state disciplinate le 24 materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018.

Tali contratti decentrati sono stati approvati grazie alla creazione di relazioni sindacali orientate alla massima partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni il più possibilmente condivise.

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

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali. Con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali). Il CCDI 2019-2021 – parte normativa - ha disciplinato i criteri generali, e annualmente sono state previste risorse economiche che hanno garantito l'attivazione delle progressioni economiche per ciascuna categoria (A/B – C e D). L'ente con riferimento a n. 4 annualità (2019-2020-2021-2022), ha registrato complessivamente n. 33 progressioni economico orizzontali. **Categoria 2019 2020 2021**

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

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

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

– prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015);

– previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

– introduzione del POLA: (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020) - convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56;

– indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;

– Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;

– Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

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

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

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

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

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

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

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

L'esperienza del lavoro agile nel Comune di Occhiobello

Il Comune di Occhiobello - nel periodo "pre-pandemico" - non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, *"Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191"*); né

sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.

A fronte del manifestarsi della pandemia da Covid-19, l'amministrazione comunale ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile dimostrandosi pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo.

È stata emanata la Circolare del Segretario Generale prot. n. 6770 del 16 marzo 2020 avente ad oggetto: *“Misure organizzative a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19”*.

Le misure iniziali per fronteggiare la crisi si sono concretizzate come segue: con decreto del Sindaco in data 13 marzo 2020 prot. 6639 sono state individuate le attività del Comune da considerare *“attività indifferibili da rendere in presenza”* e comunque si è demandato a ciascun Responsabile di Area di valutare ulteriori attività indifferibili da rendere in presenza, negli ambiti di rispettiva competenza, in funzione di obblighi cogenti e scadenze previsti dalla legge.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 13 marzo 2020, sono state dettate indicazioni sulle modalità di organizzazione del lavoro agile ed è stato adottato il *“Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19”*.

In tale atto sono state fissate le regole per individuare i destinatari del lavoro agile, ivi compresi i criteri di priorità per accedervi (lavoratori portatori di patologie o nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie, lavoratori con figli piccoli ecc.), le modalità di accesso e di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il diritto alla disconnessione e l'accordo individuale da sottoscrivere col lavoratore assegnato al lavoro agile, corredato dalla disciplina organizzativa e dall'informativa sulla sicurezza prevista dall'art. 22 della Legge n. 81/2017.

Il Responsabile dell'Unità CED ha attivato con urgenza le necessarie soluzioni tecniche (*remote desktop*) atte a consentire ai dipendenti interessati lo svolgimento dell'attività lavorativa presso il proprio luogo di residenza o domicilio. Nel corso dell'anno 2020 e i primi mesi del 2021, l'Ente ha provveduto a noleggiare ulteriori 6 computer portatili da assegnare ai dipendenti sprovvisti di strumentazione adeguata. Nell'anno 2021 sono stati acquistati 12 notebook, con docking station per poter consentire ai dipendenti di lavorare con lo stesso portatile sia in presenza che in lavoro agile. Nell'anno 2022 sono stati fatti ulteriori 5 acquisti di notebook e docking station.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 34/2020, così come confermato con la circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 3/2020 (*“Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”*), è venuto meno l'obbligo di limitare la presenza del personale delle Pubbliche Amministrazioni nei luoghi di lavoro per lo svolgimento delle sole attività indifferibili ed urgenti e con circolare del Segretario Generale prot. 16322 del 05 agosto 2020 si è ritenuto superato l'elenco delle *“attività indifferibili da rendere in presenza”* da ultimo aggiornato con decreto del Sindaco prot. 9596 del 30 aprile 2020.

In attuazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 67/2020, nonché delle sopravvenute prescrizioni di cui al Decreto Ministro Pubblica Amministrazione 19.10.2020 e dell'art. 5 c. 3-4 del DPCM in data 3.11.2020, con appositi atti di organizzazione interna i Responsabili di Servizio hanno provveduto alla mappatura delle attività delle rispettive articolazioni organizzative che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, ed hanno conseguentemente individuato i dipendenti assegnati al lavoro agile per una parte dell'orario settimanale di lavoro.

Alla data del 31 dicembre 2020 la ripartizione del personale tra i dipendenti esclusivamente in presenza e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

Totale dipendenti	Lavoratori in presenza	Autorizzati al lavoro da remoto
65	42	23

--	--	--

Nel corso del 2021, la suddivisione dei dipendenti che hanno fruito o meno del lavoro agile con strumenti di lavoro propri o dell'Ente, in relazione alle diverse Aree, è stata la seguente:

Area	N° dipendenti	N° dipendenti che lavorano da remoto
Area 1 – Affari Generali	13	6
Area 2 – Ragioneria, contabilità, controllo di gestione e finanze	7	7
Area 3 – Servizi alla persona e della comunicazione	23	11
Area 4 – Gestione del territorio	11	4
Area 5 – Urbanistica ed edilizia Privata	1	0
Area 6 – Polizia Locale	10	0

Successivamente, a seguito del Dpcm 24 settembre e del Dm 8 ottobre, dal 15 ottobre 2021 è stato ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria, tranne che per i lavoratori c.d. fragili.

Per consentire lo svolgimento del lavoro agile nella fase emergenziale sono state adottate le seguenti misure tecnologiche:

- è stata attivata, mediante l'impresa partecipata AS2 srl, una piattaforma che permette la connessione dall'esterno di tutti gli utenti aventi accesso al sistema informatico dell'Ente in modalità "desktop remoto";
- la piattaforma è composta da una Virtual Appliance (VA) integrata con sistemi di Remote Desktop (RDP) e sicurezza VPN e SSH;
- l'utente abilitato può connettersi al sistema e accedere, tramite il servizio sopra citato, al proprio pc presente in ufficio e lavorare da casa come se fosse fisicamente presente in sede;
- l'autenticazione avviene con un duplice sistema di username e password;
- con queste modalità è consentito l'accesso al proprio computer in rete da qualsiasi altro computer su Internet ed anche da telefoni cellulari e tablet, senza necessità di dover installare altri software;
- la piattaforma è paragonabile ad una applicazione web, la cui comunicazione avviene solo tramite sistema HTTP o HTTPS, e permette di accedere alle macchine da qualsiasi luogo senza violare le politiche di sicurezza del posto di lavoro e senza richiedere l'installazione di client speciali.

La connessione era in totale sicurezza in quanto la soluzione non utilizzava le risorse del pc remoto e quindi era governata dalle SLA di sicurezza presenti nel server del Comune.

Si è provveduto, con l'Ordinanza Sindacale n. 61 del 18 marzo 2020, a disporre le linee guida e i criteri di trasparenza e tracciabilità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza.

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

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro "da remoto", innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le

esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro. Il lavoro agile supera, infatti, la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

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

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

Monitoraggio

Considerato che gli elementi chiave dello smart working sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, occorre avere uno strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore in smart rispetto agli obiettivi straordinari della struttura cui appartiene nonché quelli ordinari.

Dall'esperienza maturata nel biennio 2020/2021 e dall'esigenza di acquisire ulteriori, utili informazioni e valutazioni per effettuare il passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria a regime, è stato sottoposto al personale dipendente un questionario per conoscere le valutazioni e le criticità eventualmente emerse nelle esperienze dei lavoratori, anche con riferimento al grado di interesse e di attrattività dello *smart working* e raccogliere i fabbisogni di potenziale sviluppo. La maggior parte dei dipendenti intervistati ha infatti dichiarato di essere riuscita a mantenere sostanzialmente invariata la propria produttività e i propri carichi di lavoro, anche se circa la metà dei dipendenti ritiene di aver aumentato le ore di lavoro.

Va segnalato, inoltre, che circa il 45% dei dipendenti in smart ha segnalato di non essere riuscito a svolgere interamente tutte le attività programmate o assegnate a causa di una quota residuale di attività che necessariamente prevedevano la presenza in ufficio per la consultazione di atti, pratiche, fascicoli e quant'altro.

Anche questo è un dato da prendere in considerazione per la predisposizione del Piano.

L'esperienza del lavoro agile, su una scala da 0 (per nulla soddisfatto) a 10 (massimamente soddisfatto), è stata giudicata buona dagli intervistati, che hanno dato una risposta media pari a 7,5.

Dall'analisi dei questionari, si può desumere che nella fase emergenziale il ricorso al lavoro agile è stato importante, sia in termini quantitativi che qualitativi. A rafforzare questa impressione, quasi l'80% dei dipendenti che hanno svolto smart working ritiene che il lavoro agile debba essere potenziato ed in maniera sempre crescente. Per favorire lo sviluppo di questa modalità di lavoro, ritengono prioritario migliorare le strumentazioni tecnologiche, l'attuazione di regolamenti adeguati e favorire l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini.

Misurazione e valutazione della performance

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

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

Nello specifico, gli articoli 8 e 9 del predetto Sistema prevedono, per la valutazione del personale in smart working, apposite schede di valutazione che rivisitano la sfera del comportamento tenendo conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali schede specifiche vengono utilizzate se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in smart working.

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

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

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

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

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

Il CCNL 2019 – 2021 prevede la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL2019-2021).

Con il presente Piano l'Amministrazione, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile secondo il regolamento adottato con propria delibera n. 34/2020 durante la fase pandemica, si propone di disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2023-2025.

Il Regolamento sull'accesso del lavoro a distanza

Finalità

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

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Caratteristiche delle attività

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

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Le attività, invece, ritenute incompatibili con la modalità agile, sono:

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

Destinatari

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

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

Fermo restando l'obbligo di concessione del lavoro agile ai lavoratori:

- con disabilità certificata con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 104/92 (situazioni di limitazioni funzionali di carattere temporaneo e permanente - lavoratori c.d. "fragili");
- genitori con figli fino a 14 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 104/92, accertata da struttura pubblica e da allegare alla domanda;

verrà data priorità alle richieste di lavoro agile sulla base dei criteri seguenti:

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

- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 25 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

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

Procedura e svolgimento della prestazione

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

Prima di procedere con l'effettivo svolgimento dell'attività in modalità agile, occorre fornire al dipendente idonea dotazione tecnologica.

Il Responsabile dei sistemi informativi deve fornire il proprio assenso, riscontrando la compatibilità dei dispositivi e della rete utilizzata con i sistemi di sicurezza presenti in Comune.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL;

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione e un completo svolgimento dell'attività lavorativa, il personale autorizzato al lavoro agile dovrà garantire il collegamento telefonico e via mail nella fascia oraria lavorativa prescelta. Durante questa fascia, il dipendente sarà tenuto a rispondere prontamente.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o rallentato, il dipendente deve dare immediata comunicazione al proprio dirigente. Questo, nel caso in cui le problematiche rilevate non assicurino la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede in tempo utile per la ripresa del servizio e comunque almeno il giorno prima;

L'attività di lavoro agile sarà monitorata dal Responsabile di Area, secondo le modalità che ritiene più opportune (ad es. mail con comunicazione dell'avvenuta attività, report di monitoraggio, verifica sugli applicativi aziendali, ecc.);

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione e autorizzazione del proprio Responsabile;

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte.

Condizioni tecnologiche

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

Il modus operandi dell'agire amministrativo è oramai "digitale": in tal senso anche le recenti modifiche e integrazioni del Decreto Semplificazioni alla Legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990 e al Codice dell'Amministrazione digitale D. Lgs. n. 82/2005³

³ L'art. 3 bis della Legge n. 241/1990 rubricato "Uso della telematica" prevede: Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni

Il lavoro agile è, altresì, valorizzato dal quadro normativo vigente, e in particolare dal decreto suddetto che, nell'articolo 31 "Semplificazione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e dell'attività di coordinamento nell'attuazione della strategia digitale e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" prevede, "al fine di agevolare e sviluppare la diffusione del lavoro agile", l'obbligo per la PA di sviluppare i propri sistemi, e indica la necessità di:

- **Acquistare beni e progettare nuovi sistemi informativi** nonché servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto della normativa vigente;
- **Assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica**, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle proprie reti;
- **Promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati**, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte;
- **Percorso Formativo**: perché tale novità sia efficace e ottenga risultati, occorre che sia preceduta da una buona comunicazione e da opportune attività formative. In tal senso è necessario prevedere nell'ambito del piano di formazione specifiche iniziative per il personale che usufruisce di tale modalità di lavoro. L'obiettivo è addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile al fine anche di favorire la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI
Salute organizzativa	Coordinamento organizzativo del lavoro agile Implementazione lavoro agile	e % lavori agili effettivi
		% giornate lavoro agile
		help desk dedicato
		livello di soddisfazione sul lavoro agile tramite questionari
	Programmazione per obiettivi/processi	analisi dell'impatto del lavoro agile nell'ente (questionari, incontri)
		% di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti in relazione allo smart working
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi tramite progetti di smart working
Salute professionale	Piano formativo a supporto del lavoro agile: attività di formazione e coaching rivolte ai	% dirigenti/po che hanno partecipato a corsi su competenze

e tra queste e i privati. (prima del DL Semplificazioni « le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica»). L' art 12 del CAD rubricato "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa".

e	dirigenti e incaricati di AP/PO Percorso formativo rivolto ai dipendenti (responsabili e collaboratori) che hanno adottato il lavoro agile come modalità alternativa di svolgimento della prestazione, finalizzato allo sviluppo delle competenze digitali, organizzative e manageriali che porti a maggiore responsabilizzazione individuale e autonomia	direzionali
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile e di <i>soft skills</i>
Salute digitale	Analisi dettagliata delle attuali dotazioni informatiche hardware, individuazione dei fabbisogni e incentivazione del processo di transizione al digitale mediante l'informatizzazione delle procedure e l'ampliamento della dotazione informatica dell'ente	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali
		n. PC per lavoro agile
		nr. smartphone per lavoro agile
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati
		sistema VPN
		sistemi di collaborazione
		% applicativi consultabili in lavoro agile
% banche dati consultabili in lavoro agile		
Salute economico finanziaria	Costi e investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali Costi e investimenti in formazione	% processi digitalizzati
		€ per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
		€ per investimenti in digitalizzazioni di servizi, progetti e processi
		€ per formazione relativa a competenze funzionali al lavoro agile

PROGRAMMA DI SVILUPPO LAVORO AGILE

Il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. L'attuazione della nuova modalità lavorativa dovrà quindi essere progressiva e graduale dovendo l'Amministrazione necessariamente verificare prima quelli che sono i fattori abilitanti del lavoro agile ossia la salute organizzativa, la salute professionale, la salute digitale e quella economico-finanziaria creando, se necessario, le condizioni opportune.

I fattori abilitanti

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile.

L'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare devono essere valutate:

1) Salute organizzativa

- l'utilizzo di sistemi di misurazione e valutazione della performance adeguati a misurare e valutare le prestazioni del personale in lavoro agile;
- l'utilizzo di strumento regolamentare di disciplina del lavoro agile.

2) Salute professionale

- competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali);
- analisi delle competenze del personale (competenze organizzative e competenze digitali);
- rilevazione dei relativi bisogni formativi.

3) Salute digitale

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno.
- Nel mese di maggio 2022 l'Ente ha aderito al progetto *Competenze digitali "Syllabus"* con lo scopo di sviluppare la crescita professionale in materia di abilità digitali dei propri dipendenti.

4) Salute economico - finanziaria

- l'amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria;

Linee di programmazione e di sviluppo triennale

Considerata la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto, gli interventi di digitalizzazione finanziati con le risorse PNRR ai quali il comune di Occhiobello è stato ammesso ed in particolare il passaggio in cloud e l'attivazione dei servizi digitali al cittadino, oltre che l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale, consentiranno all'Ente di migliorare, nell'arco del triennio 2023 – 2025, le condizioni strutturali-tecnologiche per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Il programma di sviluppo del lavoro agile in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali, in una logica di prospettiva e gradualità, individua i seguenti passi:

1. Fase di avvio (2023);
2. Fase di sviluppo intermedio (2024);
3. Fase di sviluppo avanzato (2025)

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dai livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

I risultati che sono stati misurati durante la fase emergenziale e post-emergenziale costituiscono il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi. Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Di seguito si riporta il set di indicatori di base che sarà oggetto di monitoraggio al fine di definire le successive fasi di sviluppo, tramite la definizione di target annuali.

DIMENSION	OBIETTIVI	INDICATO		FASE DI	FASE DI	FASE DI
-----------	-----------	----------	--	---------	---------	---------

I		RI	STATO 2020- 2022 (baseline)	AVVIO Target 2023	SVILUPP O INTERME DIO Target 2024	SVILUPPO AVANZAT O Target 2025	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile		SI	SI	SI	SI	
	Monitoraggio del lavoro agile		SI	SI	SI	SI	
	Programmazione per obiettivi/progetti/processi		SI	SI	SI	SI	
	Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (CCDI ...)		NO	Da avviare	SI	SI	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	% responsabili che hanno partecipato a corsi di formazione sulla digitalizzazione dei processi e sull'uso delle tecnologie applicate		100%	100%	100%	100%	
	%Responsabili che adottano un approccio per obiettivi/progetti/processi per coordinare il personale		100%	100%	100%	100%	
	%Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile		0%	20%	40%	60%	

	%Lavoratori che lavorano per obiettivi /progetti/processi sul totale dei dipendenti assegnatari di mansioni amministrative		0%	50%	80%	100%
SALUTE DIGITALE						
	% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%	100%	100%	100%
	% lavoratori agili dotati di pc portatile comunale		10%	10%	10%	15%
	Sistema VPN		sì	sì	sì	sì
	Intranet		sì	sì	sì	sì
	% applicativi consultabili in lavoro agile		100%	100%	100%	100%
	% banche dati consultabili in lavoro agile		100%	100%	100%	100%
	% firma digitale tra lavoratori agili (se responsabili di procedimento)		25%	50%	100%	100%
	% processi interni digitalizzati		50%	80%	100%	100%
	% servizi digitalizzati (rivolti agli utenti esterni)		0%	10%	50%	70%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	Costi per formazione €		0,00	1.000	1.100	1.100
	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile €		18.000,00	Indicatori da sviluppare	Indicatori da sviluppare	Indicatori da sviluppare
	Investimenti in digitalizzazione di servizi/progetti/processi €		0,00	40.000	20.000	10.000
FATTORI QUANTITATIVI						

LAVORO IMPLEMENTAZIONE/ATTUAZIONE AGILE	% Aumento numero lavoratori autorizzati al lavoro agile		15%	15%	15%	20%
	FATTORI QUALITATIVI					
	Customer satisfaction					
	Qualità percepita dagli utenti dei servizi smartizzati con giudizio complessivo in misura pari almeno all'80% del punteggio massimo		Non misurata	Non misurata	80%	100%

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022					
Tempo indeterminato			Tempo determinato		
Categoria Profilo	Posti coperti		Categoria Profilo	Posti coperti	
	T. Pieno	P.time		T. Pieno	P.time
D	12		D	1	
C	32	1	C		1
B	13	2	B		1
A	1				
TOTALE	58	3	TOTALE	1	2

Del personale nella tabella su indicata si specifica:

delle 61 unità a Tempo indeterminato:

n. 1 cat. C in aspettativa senza assegni per richiamo alle armi ex art. 990, del D.Lgs. 66/2010;

n. 1 cat. B in aspettativa ex articolo 42, comma 5, del D.Lgs. 151/2001;

n. 1 cat. C a tempo parziale > 50%;

n. 2 cat. B a tempo parziale < 50%;

dei 3 rapporti di lavoro a tempo determinato:

n. 1 cat. C - art. 90 D. Lgs. 267/2000 fino a fine mandato elettorale a tempo parziale > 50%;

n. 2 contratti di somministrazione lavoro ex art. 31, comma 2, D.Lgs. n. 81/2015 di cui: n. 1 cat. D assistente sociale e n. 1 cat. B cuoco a tempo parziale > 50%.

Delle 61 unità di personale in servizio al 31/12/2022 a tempo indeterminato il 29,5% sono uomini e il 70,5% donne; nel quadro si riporta il raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Cat. D con incarico P.O	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	1	3	9	5	0	18	29,5
Donne	2	6	24	10	1	43	70,5
Totale	3	9	33	15	1	61	100

L'assetto organizzativo, sempre al 31/12/2022, illustra la seguente articolazione del personale nelle diverse unità organizzative:

Area 1 - Affari Generali	Segretario comunale nominato ad interim Responsabile dell'Area 1	
Servizio Segreteria Generale	categoria C	2
Ufficio protocollo	categoria B	1
Servizio Personale	categoria C	2
Servizio commercio *	categoria C	0,50
	categoria D	0,50
Servizio notificazioni	categoria B	1
	categoria C	1
Staff del Sindaco	categoria B	1
	categoria C	1
Area 2 - Ragioneria, Contabilità, Controllo di Gestione e Tributi	Posizione organizzativa cat D	1
Ufficio ragioneria	categoria C	3
	categoria C	1
Ufficio riscossione entrate	categoria D	1

Area 3 – Servizi alla Persona e Comunicazione	Posizione organizzativa cat D	1
Servizi sociali	categoria C	2
	categoria D	1
Servizi Scuola Materna, Asilo Nido Comunale e Sport	categoria A	1
	categoria B	1
	categoria B3	1
	categoria C	1
Servizi di Comunicazione e Cultura	categoria D	1
Ufficio Relazioni con il pubblico	categoria B	1
	categoria B3	1
	categoria C	1
Ufficio pubblica istruzione	categoria C	1
Ufficio formazione ed informatica	categoria C	1
	categoria B	1
	categoria C	2
Biblioteca	categoria B	2
	categoria C	2
Servizi demografici	categoria D	1
Area 4 – Gestione del Territorio	Posizione organizzativa cat D	1
Segreteria/servizi cimiteriali	categoria C	1
Servizio gestione beni patrimoniali	categoria C	2
	categoria D	1
	categoria B	1
	categoria B3	4
Squadra manutenzioni esterne	categoria D	1
Ufficio ambiente	categoria D	1
Ufficio economato/provveditorato		
Area 5 - Urbanistica Edilizia Privata	Posizione organizzativa cat D	** Dipendente altro Ente in Convenzione

Sportello Unico per l'Edilizia – (SUAP)	categoria C	1
Area 6 – Polizia locale	Posizione organizzativa cat D	** Dipendente altro Ente in Convenzione
Servizio vigilanza	categoria C	8
	categoria D	1
Polizia amministrativa *	categoria C	0,50
	categoria D	0,50
		61

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

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

Profilo/categoria	Unità	Età media
Posizioni Organizzativa	3	57
Personale categoria A	1	52
Personale categoria B	9	59
Personale categoria B3	6	54
Personale categoria C	33	48
Personale categoria D	9	51
Totale unità	61	
Media anni generale		54

Poiché il nuovo sistema di classificazione del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali, introdotto dal CCNL 16 novembre 2022 (artt. 12 e 13), prevede dal 01 aprile 2023 un nuovo inquadramento per tutti i dipendenti, con la determinazione n. 159/2023 si è provveduto al re-inquadramento automatico del personale in servizio sulla base della tabella B di Trasposizione allegata al CCNL 16 novembre 2023.

Dalle "Categorie" si passa con effetto automatico alle "Aree professionali", pertanto, in sostituzione delle categorie (A, B, C, D), ci sono le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati al loro interno sono:

AREA	PRECEDENTE PROFILO	NUOVO PROFILO - SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022
------	--------------------	------------------------------------------------------------

AREA FUNZIONARI	Resp. Gestione Beni Patrimoniali	Funzionario tecnico
	Resp. Servizio	Funzionario giuridico amministrativo
	Istruttore Direttivo	Funzionario giuridico amministrativo
	Istruttore direttivo tributi	Funzionario giuridico amministrativo
	Resp. Ragioneria	Funzionario economico finanziario
	Tecnico Comunale	Funzionario tecnico
	Specialista Attività Culturali	Funzionario giuridico amministrativo
	Tecnico Ambientale	Funzionario tecnico
	Istruttore direttivo vigilanza	Specialista di Polizia Locale
	Assistente sociale	Assistente sociale
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	Istruttore economico finanziario
	Istruttore Amministrativo	Istruttore amministrativo
	Agente PM	Agente di PL
	Tecnico disegnatore	Istruttore tecnico
	Istruttore tecnico Geometra	Istruttore tecnico
	Addetto Stampa	Istruttore addetto stampa
OPERATORI ESPERTI	Conduttore Macchine Complesse	Collaboratore tecnico
	Operaio Specializzato	Collaboratore tecnico
	Messo notificatore	Collaboratore amministrativo
	Esecutore Amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Cuoca	Cuoca
	Esecutore Amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Aiuto Bibliotecario	Collaboratore amministrativo
OPERATORI	Ausil. Socio-Assist.le e Cult.le	Operatore

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la **“dotazione” di spesa potenziale massima** dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso

dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. **Il valore soglia** individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Occhiobello è **27,00%**, mentre la **percentuale effettiva rilevata** per il 2023 è pari a **25,69%**.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale 21% per il 2023 e del 22% per il 2024.

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

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

Sulla base delle predette linee guida, il Comune ha adottato una metodica di copertura dei posti sulla base di programmazione dinamica del fabbisogno di personale, tentando di rafforzare le connessioni fra politica del personale e obiettivi definiti nel piano della performance, anche in funzione dello sviluppo di professionalità innovative, in grado di intercettare i nuovi bisogni dei cittadini.

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

In buona sostanza, i fattori che orientano la **programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025** sono i seguenti:

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

copertura finanziaria e dalle scelte di politica assunzionale stabilite dalla Giunta Comunale con il presente atto;

- flessibilità nell'attuazione del presente Piano: si potranno apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

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

La capacità assunzionale del comune di Occhiobello per il 2023, è calcolata esclusivamente sulla base delle cessazioni intervenute nel secondo semestre del 2022 in quanto parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2022/2024, e di quelle avvenute o previste nel 2023 (comprese le mobilità non più neutre per effetto del DM 17 marzo 2020) e con i valori individuati nel DM stesso (stipendio tabellare oltre a Oneri Riflessi escluso IRAP calcolati secondo il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022).

In ossequio alla novella normativa dettata dal Decreto-legge n. 34/2019 e dal D.M. 17.03.2020 attuativo dell'articolo 33, comma 2 del decreto-legge medesimo, viene definita la capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato come segue:

CALCOLO LIMITE SOGLIA PREVISIONALE 2023				
DATI GENERALI ENTE	Abitanti	Fascia	Tabella 1	Tabella 3
	11.000,00	F	27,00%	31,00%
VALORI FINANZIARI	Spese di personale rendiconto 2022			2.315.254,44
	Entrate rendiconto 2020			9.970.860,33
	Entrate rendiconto 2021			9.882.722,38
	Entrate rendiconto 2022			12.870.827,15
	FCDE su bilancio previsione assestato 2021			1.897.000,00
	Media Entrate – FCDE			9.011.136,62
Rapporto spesa/entrate	25,69%			
Calcolo incremento per assunzioni a tempo indeterminato	Media Entrate – FCDE		+	9.011.136,62
	Percentuale soglia Tabella 1		x	27,00%
	Valore soglia		=	2.433.006,89
	Spese di personale rendiconto 2022		-	2.315.254,44
	Incremento teorico		=	117.752,45
Verifica rispetto incremento % Tabella 2	Percentuale 2023			21,00%
	Spese di personale 2018			2.379.247,31
	Incremento calmierato entro limite Tab. 2			499.641,94
Incremento effettivo Anno 2023				117.752,45

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE							
	Spese di personale 2018	Incrementi % tabella 2	Incremento calmierato	valore soglia tab. 1	Incremento massimo (non superiore al valore soglia tab. 1)		
	2.379.247,31						
Anno 2021		16,00%	380.679,57	261.169,58	261.169,58		
Anno 2022		19,00%	452.056,99	153.437,92	153.437,92		
Anno 2023		21,00%	499.641,94	117.752,45	117.753,45		
Anno 2024		22,00%	523.434,41	117.753,45	117.753,45		

Cessazioni intervenute nel corso del secondo semestre 2022 per la parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2022/2024

- cessazione per quiescenza di un istruttore direttivo cat. D3/D4 presso il Comando di P.L ultimo giorno 31/07/2022;
- dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto di un'Assistente sociale cat. D/D2, ultimo giorno di servizio 30/11/2022;

Cessazioni intervenute nel corso del 2023

- dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto – ultimo giorno di servizio il 08/01/2023 – di un istruttore tecnico ambientale ex cat. D in servizio presso il settore LL.PP;
- pensionamento – ultimo giorno di servizio il 27/01/2023 – di un istruttore direttivo ex cat. D in servizio presso il servizio Provveditorato settore LL.PP;
- trasferimento per mobilità volontaria, ex art. 30, d.lgs. 30.3.2001, n.165, ultimo giorno di servizio il 31/01/2023 – di un istruttore direttivo ex cat. D in servizio presso i Servizi demografici;
- dimissioni volontarie - ultimo giorno di servizio il 31/05/2023 - di un istruttore amministrativo ex cat. C in servizio presso i Servizi demografici;
- pensionamento – ultimo giorno di servizio il 31/10/2023 – di un istruttore amministrativo ex cat. C in servizio presso il settore attività culturali;
- pensionamento – ultimo giorno di servizio il 30/11/2023 – di un istruttore direttivo ex cat. D in servizio presso il settore U.R.P;

ANNO 2024: non si prevedono cessazioni e assunzioni;

ANNO 2025 : non si prevedono cessazioni e assunzioni;

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2023/2025

ANNO 2023

TEMPO INDETERMINATO:

Con le n. 8 (otto) assunzioni previste nel corrente anno si andranno a coprire i posti vacanti del 2022 e le cessazioni avvenute nel 2023. Si specifica che con deliberazione di G.M. n. 35 del

07/03/2023, ad oggetto: "Indirizzi per la predisposizione della sezione 3 del PIAO - "Organizzazione e capitale umano" - sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" anni 2023/2025", l'Amministrazione, per motivi funzionali ed organizzativi sia del Servizio provveditorato che dei Servizi demografici, deliberava di coprire i due posti di cat. D (ora Area funzionari) dei suddetti settori con n. 2 assunzioni di categoria C (ora Area istruttori).

Le assunzioni avverranno secondo le procedure ordinarie di reclutamento e come segue:

Area	Ex Cat	Profilo professionale	Modalità assunzione	Costo 2023 Tab con 13^ + oneri	Note
Area Istruttori	C	n. 2 Istruttori amministrativi	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/05/2023	€ 39.860,00	Assunzioni n. 2 istruttori amministrativi a copertura di n. 2 funzionari amministrativi
	C	n. 1 Istruttore amministrativo	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/06/2023	€ 17.440,00	
	C	n. 1 Istruttore amministrativo	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/11/2023	€ 4.980,00	
Area Funzionari	D	n. 1 Specialista di Polizia Locale	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/11/2023	€ 5.406,00	
	D	n. 1 Assistente sociale	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/06/2023	€ 18.922,00	
	D	n. 1 Funzionario tecnico	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/07/2023	€ 16.231,00	
	D	n. 1 Funzionario amministrativo	Mobilità/concorso o avvalimento graduatoria altro Ente dal 01/12/2023	€ 2.703,00	

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

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006

Anno 2011	2.509.254,16
Anno 2012	2.468.607,64
Anno 2013	2.395.719,94
MEDIA TRIENNIO	2.457.860,58

La spesa per il personale soggetta alle limitazioni di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006 n. 296, si svilupperà in via previsionale nel 2023 come segue:

SPESA PERSONALE	ANNO 2023
Spesa di personale per rispetto limiti	2.340.624,15

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 90.086,88
Spesa presunta per lavoro flessibile anno 2023	€ 66.000,00

TEMPO DETERMINATO ANNO 2023:

- Prosecuzione assunzione a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 90 D.Lgs.267/2000 ufficio Staff Sindaco fino alla scadenza del mandato elettorale (maggio 2024);
- Prosecuzione fino al 31/05/2024 tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015;
- Fino al 31/08/2023 contratto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015;
- eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

ANNI 2024 – 2025

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

Eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

L'ente si riserva di fare valutazioni successive.

Si da atto che:

- il Comune di Occhiobello non ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario e non risulta strutturalmente deficitario;
- a seguito di espressa comunicazione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e acquisita agli atti d'ufficio, dalla ricognizione effettuata dai Responsabili di Area per ciascuna struttura dell'organizzazione, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze

di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale;

- la spesa complessiva prevista in bilancio la macroaggregato 1.01 rispetta il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e ss. Della L. n. 296/2006;

- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del Bilancio pluriennale 2023-2025 annualità 2023;

- è stato acquisito il parere favorevole reso dal Revisore dei Conti con verbale n. 8 del 09/05/2023 prot. 10340/2023.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

In tale ottica, l'Amministrazione sia per far fronte alla carenza di personale dovuta ultimamente ad una progressiva fuoriuscita dei dipendenti dai ruoli organici, sia per utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità e per garantire un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini compatibili con le risorse disponibili, nelle more di procedure assunzionali, nel primo semestre del 2022, con propria deliberazione n. 92 del 27/05/2022, ha disposto l'attivazione dell'istituto della mobilità interna temporanea e parziale sia nel medesimo settore che intersettoriale. Nella logica di un impiego razionale ed equilibrato della forza lavoro disponibile, i trasferimenti temporanei e parziali a decorrere dal 2023 sono diventati definitivi con l'assegnazione dei dipendenti nella nuova posizione di lavoro presso uffici/servizi anche fra strutture organizzative diverse.

Contestualmente alla definizione dei nuovi trasferimenti dei dipendenti si è provveduto ad una parziale riorganizzazione delle funzioni economiche spostandole dall'ufficio tecnico al servizio ragioneria-contabilità dotato di una figura adeguata a gestire la responsabilità diretta del servizio di cassa economica e dei valori allo stesso posti in carico.

Detta ri-distribuzione è razionale in quanto si accorpano attività tra loro più omogenee e funzionalmente interconnesse.

Si dà atto che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali, e alla RSU.

La revisione parziale della struttura organizzativa del Comune di Occhiobello decorre dal 01 gennaio 2023.

Per quanto sopra descritto, la dotazione organica anno 2023 viene rideterminata come segue:

Area	Dipendenti in servizio al 31/12/2022 *		Cessazioni previste anno 2023		Assunzioni previste						TOTALE 2023 Previsto	
					2023		2024		2025			
	T.	P.time	T. Pieno	P.time	T.Pieno	P.time	T.Pieno	P.time	T. Pieno	P.time	T. Pieno	P. time

	Pieno											
Funzionari	12		4		4						12	
Istruttori	32	1	2		4						34	1
Operatori esperti	13	2									13	2
Operatori	1										1	
TOTALE	58	3	6		8						60	3

*** Il totale naturalmente sconta le n. 2 cessazioni avvenute nel secondo semestre dell'anno 2022 per le quali non è avvenuta la sostituzione al 31/12/2022 in quanto non conteggiate nel precedente Piano 2022/2024.**

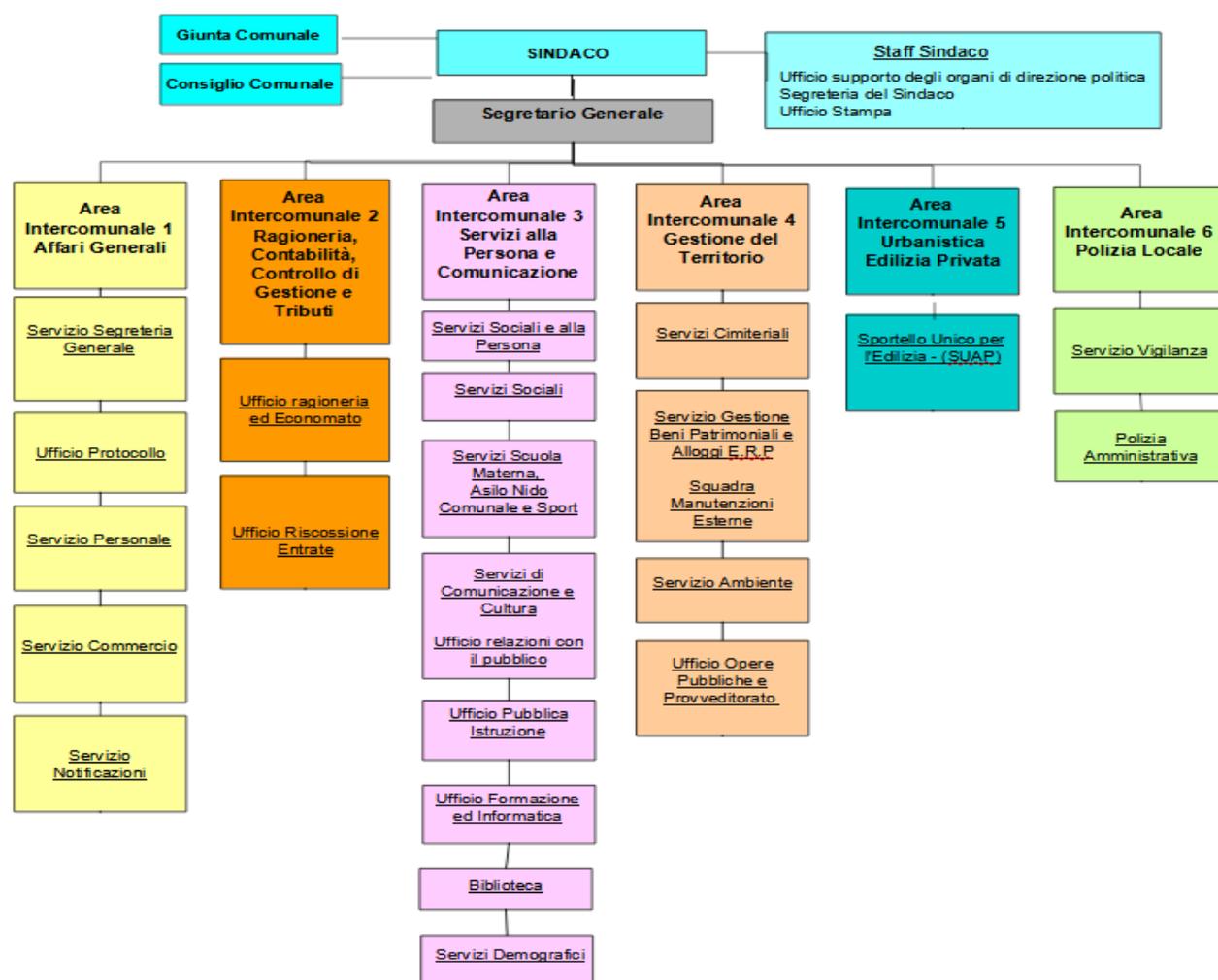
Di seguito il nuovo assetto organizzativo e la nuova struttura organizzativa.

Area 1 - Affari Generali	Segretario comunale con incarico di Responsabile dell'Area 1	
Servizio Segreteria Generale	Istruttore amministrativo	2
Ufficio protocollo	Collaboratore amministrativo	1
Servizio Personale	Istruttore amministrativo	1 e 1 assunzione da 01/05
Servizio commercio *	Istruttore amministrativo Funzionario giuridico amministrativo	0,50 0,50
Servizio notificazioni	Collaboratore amministrativo Istruttore amministrativo	1 1
Staff del Sindaco	Collaboratore amministrativo Istruttore addetto stampa	1 1
Area 2 - Ragioneria, Contabilità, Controllo di Gestione e Tributi	Funzionario economico finanziario – E.Q	1
Ufficio ragioneria	Istruttore economico finanziario	3
Ufficio riscossione entrate	Istruttore amministrativo Funzionario giuridico amministrativo	1 1
Area 3 – Servizi alla Persona e Comunicazione	Funzionario giuridico amministrativo E.Q	1
Servizi sociali	Istruttore amministrativo Assistente sociale	2 1 e 1 vacante da 01/12/22

Servizi Scuola Materna, Asilo Nido Comunale e Sport	Operatore Cuoco Istruttore amministrativo	1 2 1
Servizi di Comunicazione e Cultura	Funzionario giuridico amministrativo	1 sarà vacante da 01/12 2
Ufficio Relazioni con il pubblico	Collaboratore amministrativo Istruttore amministrativo	1 1
Ufficio pubblica istruzione	Istruttore amministrativo	1 sarà vacante da 01/11
Ufficio formazione ed informatica	Istruttore amministrativo Collaboratore amministrativo Istruttore amministrativo	1 2
Biblioteca	Collaboratore amministrativo Istruttore amministrativo	2 2 di cui 1 prossima assunzione da 01/05
Servizi demografici	Istruttore amministrativo	1 vacante da 01/02
Area 4 – Gestione del Territorio	Funzionario tecnico E.Q	1
Servizi cimiteriali	Istruttore amministrativo	1
Servizi beni patrimoniali – Alloggi ERP	Istruttore amministrativo Funzionario tecnico	2 1
Squadra manutenzioni esterne	Collaboratore tecnico Funzionario tecnico	5 1 vacante da 08/01/23
Servizio ambiente	Istruttore amministrativo	1
Servizio opere pubbliche e provveditorato		
Area 5 - Urbanistica Edilizia Privata	Funzionario tecnico E.Q	Dipendente altro Ente in Convenzione
Sportello Unico per l'Edilizia – (SUAP)	Istruttore tecnico	1
Area 6 – Polizia locale	Specialista di Polizia Locale E.Q	Dipendente altro Ente in Convenzione - da coprire da novembre
Servizio vigilanza	Agente di PL Specialista di Polizia Locale	8 1

Polizia amministrativa	Istruttore amministrativo	0,50
	Funzionario giuridico amministrativo	0,50

Nuova struttura organizzativa



FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse

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

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

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

Riferimenti normativi

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

- il D.Lgs. 165/2001 - art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 54-55-56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali in materia di formazione nonché i principali obblighi degli enti relativi alla pianificazione ed organizzazione delle iniziative di formazione e i diritti del personale partecipante alle iniziative unitamente alle relative specifiche relazioni sindacali (confronto, organismo paritetico);

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che prevede (articolo 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, due livelli differenziati di formazione:

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

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

- l’articolo 15, comma 5 del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ai sensi del quale *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all’articolo 32 - paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche, il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

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

- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni

presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale e che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone e certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

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

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

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali. Il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa al fine anche di garantire una formazione permanente del personale anche nelle competenze digitali. È, infatti, necessario preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Programma Formativo per il triennio 2023-2025

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

- interna e con attività di affiancamento sul posto di lavoro;
- partecipazione ad eventi sia in modalità webinar - streaming che in aula.

La strategia di formazione per il periodo di riferimento del presente Piano si ispira alle seguenti priorità:

- formazione rivolta allo sviluppo delle conoscenze relative alle norme in materia di appalti e in generale a tutti gli obblighi da assolvere in sede di attuazione delle **misure PNRR**: attivata nel 2022 e da proseguirsi per tutto il personale degli uffici interessati nel 2023 e da consolidarsi negli anni successivi. **Risultato atteso**: il raggiungimento dell'obiettivo di assicurare la regolarità amministrativo-contabile degli atti adottati dal Comune come Soggetto Attuatore di misure PNRR (per le quali è beneficiario di rilevanti finanziamenti) e il rispetto di tutte le regole relative nonché la verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR;
- sviluppo costante delle competenze informatiche e delle conoscenze relative all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione mediante le iniziative più opportune. Nell'ambito del servizio di Enti Online All Digital nei primi mesi del 2023 è stato avviato un videocorso sugli attacchi informatici rivolto a tutto il personale preposto agli uffici;
- la formazione specifica, per il personale interessato, per la gestione dei servizi on-line rivolti a cittadini e utenti;
- l'implementazione del **nuovo sito istituzionale**;
- l'attivazione della **piattaforma delle notifiche digitali**. *Risultato atteso*: accompagnare l'evoluzione delle modalità di esecuzione delle attività e le modifiche dei processi di lavoro - realizzazione degli obiettivi di transizione digitale prefissati per il periodo di riferimento del presente Piano, con attuazione dei targets prefissati dalle corrispondenti misure PNRR.

Altri obiettivi dell'attività formative del triennio sono:

- la **formazione obbligatoria**, cioè necessaria in ottemperanza a specifiche norme di legge sulle seguenti tematiche, da garantirsi con particolare attenzione per i neoassunti:
 - Anticorruzione e trasparenza;
 - Codice di comportamento;
 - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
 - Sicurezza sul lavoro e primo soccorso;
- l'**aggiornamento** necessario per la costante evoluzione della normativa relativa all'ampissimo spettro delle funzioni istituzionali del Comune, sia su tematiche c.d. trasversali di interesse di più settori (in primis procedimento amministrativo e procedure contrattuali) sia su tematiche di interesse specifico di uno o alcuni settori, nonché per l'apprendimento di nuove metodologie di lavoro e/o l'attivazione di nuovi servizi o attività di interesse comune o proprio di singoli settori. Si individuano in particolare i seguenti ambiti operativi anche in relazione alle novità normative recentemente emerse:
 - ufficio personale - attuazione nuovo CCNL
 - ufficio Lavori pubblici – nuovo codice contratti pubblici
 - ufficio ragioneria – formazione personale di nuova assunzione e aggiornamenti su normativa
 - ufficio tributi – aggiornamenti normativa tributaria
 - ufficio servizi demografici – approfondimento della materia dello stato civile ed elettorale
 - ufficio edilizia privata – urbanistica – modifiche al DPR 380/2001 – testo unico per l'edilizia e SUAP
 - uffici servizi sociali e alla persona – formazione e auto-formazione del personale sul protocollo e procedimento amministrativo relativi all'erogazione dei contributi
 - comando polizia locale, amministrativa e giudiziaria, tecniche operative di autodifesa, videosorveglianza.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*Maggioli (commercio)*, *Anutel (tributi/ragioneria)*, *Publika (risorse umane)*, *Egaf (codice della strada)*, *A.N.U.S.C.A. (anagrafe)*, *Progetto Omnia (tutto il personale)*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione,

incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da specialisti di settore.

Attori della formazione – risorse disponibili ai fini delle strategie formative

Gli attori della formazione nell'Ente sono:

- a) **Segretario Generale e Responsabili di Settore:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza. I fabbisogni formativi negli ambiti della prevenzione della corruzione e della sicurezza del lavoro sono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato dall'Ente.
- b) **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione.
- c) **Docenti:** Ci si può avvalere sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Risorse economiche 2023

La quota di bilancio per l'esercizio 2023 destinata alla formazione ammonta ad euro 5.400,00.

Diritto allo studio

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Occhiobello favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Premessa

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Occhiobello relativo al triennio 2023/2025, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

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

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

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione

triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in progress” e, pertanto, ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

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

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

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

Relazione introduttiva

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

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

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

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

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

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2023-2025 con le relative azioni per realizzarle, i destinatari coinvolti e la tempistica di realizzazione.

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

sotto rappresentate.

Azione positiva: Costituzione del Comitato unico di garanzia

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

La costituzione del Comitato dovrà avvenire entro il mese di aprile 2023. Al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva. L'intervento è rivolto a tutti i dipendenti e gli uffici coinvolti saranno l'Ufficio Personale e il Segretario Generale.

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

Azione positiva: benessere organizzativo

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

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

E' quindi opportuno avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

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

- **disciplina part-time**

- **flessibilità orario.**

Azione positiva: Disciplina del part-time

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Azione positiva: Piano di formazione

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

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

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

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

Le iniziative formative suddette vengono gestite direttamente dall'Ente con proprie risorse e mediante ricerca di finanziamenti regionali o provinciali.

Nella ricerca di finanziamenti si cerca di garantire una partecipazione femminile pari o superiore alla percentuale di donne che lavorano nell'ente, sul totale degli occupati dell'Ente stesso come richiesto dalle direttive relative alla formazione dei lavoratori occupati.

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

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

Progetto n. 5 - Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Azione positiva: Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

Al fine di procedere all'individuazione delle competenze di genere, al miglioramento della produttività e del clima lavorativo è prevista la realizzazione di una indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza esigenze, bisogni, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Si da atto che è stato acquisito il parere favorevole espresso dalla Consigliera di Parità acquisito al prot. n. 7074 del 28/03/2023.

Sezione 4 **MONITORAGGIO**

MONITORAGGIO RELATIVO ALLA SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Relazione sulla performance

La relazione sulla performance:

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

Rilevazione della tempestività dei pagamenti

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

Relazione annuale sui risultati conseguiti attraverso l'attuazione del sistema delle convenzioni Consip vanno svolti secondo le modalità e le scadenze stabilite dalla legge e dai regolamenti attuativi.

Monitoraggio dell'avanzamento delle opere pubbliche

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

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

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

Monitoraggio delle segnalazioni e delle proposte degli utenti

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

Il Monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MONITORAGGIO RELATIVO ALLA SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elaborazione del Conto Annuale del Personale

Il Conto Annuale del Personale e la relazione al Conto Annuale vanno redatti in base all'art. 60 del

d.lgs. 165/2001 e alle circolari appositamente predisposte dalla Ragioneria Generale dello Stato. Una volta elaborato dal Settore Risorse Umane, deve essere verificato e controfirmato dall'Organo di Revisione, e infine trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze mediante l'apposito applicativo interoperabile Sico.

Compilazione delle relazioni sull'attuazione dei contratti decentrati

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

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

Monitoraggio sui fabbisogni e le eccedenze di personale

Con frequenza almeno annuale tutti i Capi Area devono verificare e motivare le carenze e le eccedenze di personale, dandone attestazione scritta. Il Settore Risorse Umane deve invitare i Capi Area a provvedere, predisponendo eventuale modulistica, e raccogliere le dichiarazioni di ciascuno.