

Comune di CASTEL D'ARIO
Provincia di MANTOVA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Castel d'Ario	
Indirizzo	Corso Garibaldi, 54	
Recapito telefonico	0376 661215	
Indirizzo sito internet	www.comune.casteldario.mn.it	
e-mail	protocollo@comune.casteldario.mn.it	
PEC	comune.casteldario@pec.regione.lombardia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00413950205	
Sindaco	Daniela Castro	
Numero dipendenti al 31.12.2022	18	
Numero abitanti al 31.12.2022	4.641	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

- 1- **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
- 2- **La gestione**, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
- 3- **La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

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

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

Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e

degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

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

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

IL conseguimento di tale obiettivo comporterà il riconoscimento della retribuzione di risultato in misura

pari al 30 per cento di quanto complessivamente spettante.

COMUNE DI CASTEL D'ARIO (MN)
Proposta obiettivi 2023
Settore Amministrativo

N.	Obiettivo	Parametro di valutazione	Soggetti coinvolti	Fase	Peso fase	Descrizione Fase	Scadenza	Peso proposto da Responsabili	Peso proposto dalla Giunta	Peso determinato dal Nucleo
1	PNIR NOTIFICHE DIGITALI	interfaccia con Portale Notifiche Digitali	Responsabile del servizio, Ermes Marini	1	20%	Studio della normativa e del procedimento per aderire alla Piattaforma Nazionale Notifiche digitali.	Gennaio	4		
				2	30%	consultazione dei fornitori Gaspari e Ica per la predisposizione del collegamento alla piattaforma e richiesta di offerta	febbraio			
				3	20%	determina di affidamento del servizio di integrazione alla piattaforma se necessaria.	marzo			
				4	10%	caricamento del contratto di servizio sul portale PA digitale PNIR	maggio			
				5	10%	adempimenti successivi amministrativi pago pa	maggio			
				6	10%	rendiconto su piattaforma PA DIGITALE per l'ottenimento del contributo.	settembre			
2	Appalto - concessione dei servizi scolastici di pre e dopo scuola e affidamento servizi educativi ad personam	indicatore del raggiungimento dell'efficacia, efficienza e economicità dei servizi	Responsabile del servizio, Barsoni Elsa	1	20%	attività prodromica necessaria alla predisposizione dei capitolati d'Appalto risettivamente di concessione del servizio di assistenza scolastica educativa	aprile	3		
				2	10%	atto di approvazione da parte della Giunta Comunale del Capitolato d'Appalto	maggio			
				3	20%	avvio del procedimento per la scelta del contraente (procedura art. 36 comma 2 lett. a) affidamento diretto sotto soglia ai sensi dell'art. 2 lettera a) della L. 120/2020)	giugno			
				4	20%	Determina a contrarre - approvazione lettera invito - procedura di gara su Sintel di Regione Lombardia	giugno			
				5	10%	Verbale di gara e proposta di affidamento	giugno			
				6	10%	Determina di aggiudicazione	luglio			
				7	10%	stipula del contratto	luglio			
3	Sovrintendere all'attuazione delle migliori e degli interventi proposti, nell'ambito dell'offerta tecnica della gara relativa ai servizi cimiteriali ditta DUGONI	numero di interventi effettuati	Responsabile del servizio, Fontana Alberto	1	20%	studio del capitolato d'appalto e dell'offerta tecnica presentata dalla ditta Dugoni	aprile	3		
				2	20%	stesura dell'elenco degli interventi da effettuarsi e previsione di realizzazione, cronoprogramma concordato con la ditta Dugoni	maggio			
				3	20%	coordinamento con UTI, per l'attuazione degli interventi riguardanti aspetti manutentivi; es. colorazione del cancello di ingresso e corrimano passaggi pedonali, e riguardanti alcune forniture; es. installazione di rastrelliere, installazione nuova bacheca, fornitura e posa portaindizi bagno, deposito ghiaio ecc.	giugno			
				4	20%	accertamenti costanti di verifica e di controllo durante l'attuazione degli interventi	luglio in poi			
				5	20%	realizzazione raggiungimento dell'obiettivo	dicembre			
4	SOSTITUZIONE SOFTWARE GESTIONALI PROTOCOLLO, DELIBERE, DETERMINE, ALBO PRETORIO, TRASPARENZA, CIMITERO, SITO COMUNALE.	ore	Responsabile del servizio, Barsoni, Martini, Fontana	1	10%	partecipazione ad incontri informativi prodromici alla sostituzione dei nuovi gestionali	aprile	4		
				2	10%	attività di programmazione e coordinamento per l'implementazione	settembre			
				3	10%	stesura cronoprogramma e scadenze - e definizione modalità attuative	ottobre			
				4	40%	programmazione percorsi formativi ed inizio formazione	ottobre			
				5	20%	implementazione del software su pc, accesso e verifica regolare funzionamento programmi.	novembre			
				6	10%	attività di verifica funzionalità e controllo regolare trasferimento dati, eventuale attività di correzione.	novembre			

COMUNE DI CASTEL D'ARIO (MN)
OBIETTIVI 2023
POLIZIA LOCALE - DEMOGRAFICI
RESP. LODI C.

Obiettivo

Obiettivo	Parametro di valutazione	Soggetti coinvolti	Fase	Peso fase	Descrizione fase	Scadenza	Peso proposto da Responsabili	Peso proposto dalla Giunta	Peso determinato dal RUCFO
PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE (D.C.C. 34-2012) aggiornamento del PIANO all'evoluzione dell'assetto territoriale alle variazioni negli scenari attesi	Adozione Nuovo Piano Aggiornato	LODI C. BOZZOLA M. BARISON M.	1	10%	PREDISPOSIZIONE ATTI INCARICO PROFESSIONISTA	31/12/2023	3		
			2	70%	AGGIORNAMENTO PLANIMETRIE				
			3	10%	REVISIONE DI TUTTALA PARTE RELAZIONALE DEL PIANO				
			4	10%	SUPPORTO AL PROFESSIONISTA INCARICATO				
DOTTA AL CONTENIMENTO GIOCO D'AZZARDO	NR. ISPEZIONI SANZIONE ELEVATE	LODI C. BOZZOLA M. BARISON M.	1	10%	PREDISPOSIZIONE ORDINANZA ONARI STUDIO	31/12/2023	3		
			2	20%	PREDISPOSIZIONE NORMATIVA				
			3	10%	PREDISPOSIZIONE MATERIALE CONTROLLI (SCHEDE REL/CO)				
			4	40%	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI				
SICUREZZA URBANA PROGRAMMAZIONE DI AZIONI RIVOLTE ALLA SICUREZZA STRADALE FINALIZZATE A CONTRASTARE FENOMENI DI INCIDENTALITÀ STRADALE	NR. SERVIZI AUTOVELOX SANZIONI ELEVATE CON STRUMENTO SANZIONI ELEVATE CDS NO STRUMENTO	BOZZOLA M. BARISON M.	1	5%	GESTIONE ITER RISULTANZE CONTROLLI	31/12/2023	3		
			2	5%	PIANIFICAZIONE AZIONI DI CONTROLLO CON STRUMENTO				
			3	70%	PIANIFICAZIONE AZIONI DI CONTROLLO "GENERICHE"				
			4	20%	SERVIZI SVOLTI IN BASE A PROGRAMMAZIONE				
Integrazione nell'ANPR della lista elettorale e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 7/10/2022.	Trasmissione dei dati degli elettori da parte dei Comuni in ANPR	Merighi Susanna e Cabrini Maria-Chiara	1	45%	GESTIONE ITER SANZIONI	31/12/2023	4		
			2	45%	Invio allegati tecnici del Decreto e Pdf informativo che ci assisterà nell'invio massivo dei dati				
			3	10%	Controllo e pulizia dei dati sia prima che dopo l'invio. Regole tra zone e addebiamento dei dati elettorali in ANPR.				
TRASCRIZIONE ATTI RICORSI JURE SANGUINIS TRIBUNALE DI ROMA	Trascrizione atti di Stato civile pervenuti dal Tribunale di Roma e relativi a ricorsi parenti cittadinanza jure sanguinis di cittadini stranieri i cui a menati i italiani erano nati nel Comune di Castel d'Ario	Merighi Susanna e Cabrini Maria-Chiara	1	90%		31/12/2023	3		
			2	10%	Controllo e trascrizione degli atti sui nostri registri di Stato civile				
Pianificazione alla registrazione delle dichiarazioni di volontà sulla donazione organi e tessuti tramite sistema CIE "PROGETTO COMUNI"	Formazione degli operatori dell'Ufficio Anagrafe e attivazione della procedura	Merighi Susanna e Cabrini Maria-Chiara	1	50%	Comunicazione avvenuta trascrizione e rilascio esattili	31/12/2023	3		
			2	20%	Formazione corso obbligatorio abilitante in collaborazione con il Centro nazionale trapianti e formatori dell'associazione ANIUSCA	30/06/2023			
			3	10%	Formazione tramite materiale didattico a disposizione su piattaforma Ministero della Salute rete nazionale trapianti	31/07/2023			
			4	10%	Accreditamento al Progetto Comuni per ottenimento abilitazione al servizio di registrazione delle dichiarazioni di volontà tramite il sistema CIE	31/08/2023			
			5	10%	Addebiamento del sistema CIE secondo istruzioni in base alle acquisizioni di dichiarazioni di volontà	30/09/2023 31/12/2023			

COMUNE DI CASTEL D'ARIO (MN)
Proposta obiettivi 2023
Settore Finanziario

Obiettivo	Parametro di validazione	Soggetti coinvolti	Fase	Peso fase	Descrizione Fase	Scadenza	Peso proposto da Responsabili	Peso proposto dalla Giunta	Peso determinato dal Nucleo
Proposizione del Pao	Numero di procedimenti oggetto del Regolamento	Rebonato Mauro - Praga Filippo	1	30%	Studio preliminare della normativa di base e delle varie interpretazioni della stessa	30/09/2023	4		
			2	15%	Verifica e aggiornamento della normativa in continua modifica	28/02/2023			
			3	20%	Verifica di interfaccia con gli altri adempimenti di programmazione	15/03/2023			
			4	15%	Stesura di una bozza di Pao da proporre all'Amministrazione Comunale	31/03/2023			
			5	10%	Eventuali modifiche e predisposizione del Pao definitivo	15/04/2023			
			6	10%	Applicazioni del Pao approvato	30/04/2023			
Controlli interni - Adeguamento attivo e snellimento burocratico	Numero soggetti interni coinvolti e numero riduzione pratiche	Rebonato Mauro - Avanzani Claudia	1	35%	Studio e aggiornamento della normativa per perseguire gli obiettivi di controllo interno economico e documentale.	31/10/2023	2		
			2	45%	Allineamento di una bozza di Regolamento avendo cura di realizzare snellimenti procedurali.	30/06/2023			
			3	15%	Predisposizione del Regolamento con applicazione dei parametri eventualmente concordati con l'esecutivo.	31/08/2023			
			4	5%	Stesura finale del Regolamento con la predisposizione della delibera di Giunta.	30/09/2023			
Revisione di due regolamenti del Commercio - Settore Associazioni	Numero contribuenti soggetti ai nuovi regolamenti	Rebonato Mauro - Cleopatra Riccardo	1	20%	Studio della normativa riferita al settore attività parrocchieri.	31/10/2023	3		
			2	15%	Allineamento di una bozza di Regolamento da sottoporre all'Amministrazione per la gestione della attività commerciale - Parrocchieri.	31/05/2023			
			3	20%	Studio della normativa riferita al settore Associazioni.	30/06/2023			
			4	15%	Allineamento di una bozza di Regolamento da sottoporre all'Amministrazione per la gestione del settore Associazioni.	31/08/2023			
			5	25%	Predisposizione dei Regolamenti sottoposti alla volontà dell'esecutivo.	15/09/2023			
			6	5%	Stesura finale dei Regolamenti con la predisposizione degli atti necessari all' loro approvazione.	30/09/2023			
Proposta regolamento per la disciplina degli incentivi fiscali al recupero dell'evasione I.M.U. E T.A.R.I.	Numero di procedimenti interessati	Rebonato Mauro - Praga Filippo	1	70%	Predisposizione del Regolamento per l'applicazione di incentivi al recupero dell'evasione fiscale	31/10/2023	2		
			2	25%	Verifica dell'impatto del regolamento sugli introiti seguenti agli accertamenti	30/09/2023			
			3	5%	Approvazione del regolamento in argomento	15/10/2023			

COMUNE DI CASTEL D'ARIO (MN)

Proposta obiettivi 2023 Settore Tecnico

Obiettivo	Parametro di valutazione	Soggetti coinvolti oltre al Responsabile	Fase	Peso fase	Descrizione Fase	Scadenza	Peso proposto da Responsabili
Regolamento per la ripartizione del Fondo Incentivi al fine di disciplinare quanto previsto dal d.lgs. n. 36 del 2023	n. ore	Fabio Pontiroli	1	20%	ricognizione	31/12/2023	2
			2	20%	confronto	31/12/2023	
			3	60%	redazione stesura	31/12/2023	
Analisi Territoriale Open Data in WGS84 EPSG 32632 proiettato 32N del Comune di Castel d'Anio. Tentativi da importare dal geoportale di Regione Lombardia e da implementare all'interno di QGIS. Progetto Castel d'Anio dei tematismi in ambiente QGIS derivati da PCT, Reticolo idrico minore, modellazione idrografica - scenari alluvionali -	n. ore	Elana Francescon	1	30%	ricerca base dati	28/02/2023	3
			2	10%	verifica dati	31/03/2023	
			3	20%	georeferenziazione	31/05/2023	
			4	40%	restituzione	30/06/2023	
Monitoraggio credito e rete acque bianche Ricognizione controllo e verifica della rete PEEP IV Novembre di addezione al canale Molinella Controllo e pulizia straordinaria delle cadute	n. ore	Bruguglio Gioacchino - Sollazzo Felice - Pontiroli	1	20%	programmazione interventi	28/02/2023	4
			2	50%	interventi sul campo	30/06/2023	
			3	30%	restituzione grafica - brogliaccio	30/09/2023	
CONTROLLO AMBIENTALE	n. ore	Bruguglio Gioacchino - Sollazzo Felice					4
Monitoraggio del territorio al fine di prevenire fenomeni di formazione di discariche abusive e l'abbandono di rifiuti. Attività di verifica per rintracciare i responsabili Coordinamento con l'ufficio PL per l'applicazione dell'attività sanzionatoria	n. ore	Bruguglio Gioacchino - Sollazzo Felice	1	25%	ricognizione periodica sul territorio	31/12/2023	
			2	50%	intervento di igiene ambientale	31/12/2023	
			3	25%	verifica e deposito dei materiali	31/12/2023	
Gestione Ambientale Bonifica Siti Inquinati Gestione attività di MISE sull'area verde comunale. Attivazione analisi del rischio Aggiornamento Caratterizzazione e valutazione scenari sull'area TM	Numero procedimenti	Elana Francescon	1	20%	MISE	31/12/2023	4
			2	20%	Caratterizzazione	31/12/2023	
			3	20%	Analisi del rischio	31/12/2023	
			4	20%	bonifica vasche	31/12/2023	
			5	20%	conferenze	31/12/2023	
Caratterizzazione e realizzazione del piano sull'area R.P.	Numero procedimenti		1	20%	Progetto di passaggio al Cloud - Sito e Cittadino Attivo	15/05/2023	
			2	20%	Individuazione dei fornitori	03/07/2023	
			3	20%	Espletamento delle gare e Contratti	03/07/2023	
			4	20%	fase esecutiva della fornitura del servizio - pianificazione	31/12/2023	
Transizione al Digitale PA digitale 2026 Candidatura al CLOUD - SITO ISTITUZIONALE E CITTADINO ATTIVO	Numero procedimenti		1	20%	Progetto di addezione a seguito della candidatura individuazione dei fornitori secondo le tempistiche della misura		
			2	20%	Contrattualizzazione dei fornitori secondo tempistiche - Piano di migrazione		

2.2.2 Obiettivi e azioni pari opportunità: il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023 / 2025	
--	--

Le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre il Piano delle Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. 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.

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Direttiva n. 2/2019 contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, contenente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, contenente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)".
- Linee guida del 6 ottobre 2022 del Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in attuazione dell'art.5 del DL n.36/2022.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con CUG, Organismi di rappresentanza dei lavoratori e Consigliera di Parità competente territorialmente.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023-2025

Fonti legislative

- Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.";
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.

Obiettivi

Nella definizione gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Castel d'Ario non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D – P.O.	1 (25,00 %)	3 (75,00 %)	4
Cat. D	2 (75,00 %)	1 (25,00 %)	3
Cat. C	5 (55,56 %)	4 (44,44 %)	9
Cat. B	0 (0,00 %)	2 (100,00 %)	2
Totale	8 (44,44 %)	10 (55,56 %)	18

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni positive

1) Rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. 183/2010.

2) Nel rispetto della normativa, garantire:

a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere: stanziamento complessivo previsto per il triennio **€ 3.300,00**;

b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

3) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.....; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

4) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Si precisa che, in virtù dell'art. 34 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1° ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 198/2006.

Soggetti e uffici coinvolti: Tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: 2023/2025

Di seguito il parere positivo espresso dalla Consigliera di Parità della Provincia di Mantova sul Piano delle Azioni Positive di Castel d'Ario di cui sopra.



Consigliera di Parità della Provincia di Mantova

Mantova, 30/03/2023

Prot. come da PEC

Spett.le
Segretario Comunale
Comune di Castel D'ario

Oggetto: parere in merito al PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2023-2025

In riscontro alla Vs. richiesta, la scrivente, dopo un'attenta disamina della documentazione allegata, osserva come il Piano in oggetto sia sostanzialmente incentrato sulla predisposizione di misure prevalentemente all'osservanza delle norme che indicano l'obbligo del rispetto delle pari opportunità e l'attenzione verso istituti che già trovano obbligatorietà normativa.

Tale circostanza trova il suo fondamento in un organico sicuramente equilibrato che non necessita di ulteriori azioni correttive.

Si esprime parere positivo.

Restando a disposizione per ogni eventualità, la scrivente invia i migliori saluti.

La Consigliera di Parità Effettiva

Dr.ssa Gaia Cimolino

**CONSIGLIERA PRO.LE
DI PARITA' EFFETTIVA**

D.ssa Gaia Cimolino

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- 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 Sezione 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 (cfr. 2.2.).
- 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. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

Tabella 2 – Schema della tabella di monitoraggio

Monitoraggio della stima di livello di esposizione al rischio corruttivo rispetto al processo intestato:

Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		Furini Marzio
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2023-23		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2023-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel PIAO. Si da atto che nel 2023 la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	5		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0		
Totale	13	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,17

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al PIAO il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il processo registra rilevanti interessi economici. La nostra amministrazione non ha avuto episodi, ma in altre si registrano anche episodi corruttivi

Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Trasparenza	Publicazione atti relativi al processo in questione - <i>Salvo privacy</i> AVVENUTA/NON AVVENUTA	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Definizione di standard di comportamento	ordini di servizio incontri o comunicazioni effettuate, indicazione e disposizioni impartite Effettuati /non effettuati	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Sensibilizzazione e partecipazione	Publicazione sul sito di news e iniziative – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Rotazione	pratiche relative al processo ruotate sul totale e/o pratiche interessate dalla condivisione delle fasi procedurali SE ESISTENTI DETTAGLIARE	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Misure specifiche per questo trattamento		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al

	[Dettagliare]	30/11/2023
--	---------------	------------

*** in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale

Area CONTRATTI PUBBLICI

Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori,

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		Lavagnini Davide
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2023-23		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2023-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel PIAO. Si da atto che nel 2023 la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	0		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0		
Totale	0	Punt. massimo ** 0	Punt. Medio ** 0,00

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al PIAO il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Non sono elevati protesti, non sono presenti aspetti discrezionali nel resto dell'attività

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Trasparenza	Pubblicazione atti relativi al processo in questione - <i>Salvo privacy</i> AVVENUTA/NON AVVENUTA	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Definizione di standard di comportamento	ordini di servizio incontri o comunicazioni effettuate, indicazione e disposizioni impartite Effettuati /non effettuati	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Sensibilizzazione e partecipazione	Pubblicazione sul sito di news e iniziative – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Rotazione	pratiche relative al processo ruotate sul totale e/o pratiche interessate dalla condivisione delle fasi procedurali SE ESISTENTI DETTAGLIARE	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

*** in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale

Area **CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI**

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		Lavagnini Davide
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2023-23		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2023-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel PIAO. Si da atto che nel 2023 la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	5		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	17	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,83

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri del PIAO il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il contributo a fondo perduto può implicare molta attenzione da parte di soggetti esterni. La nostra amministrazione non ha avuto episodi, ma in altre si registrano anche episodi corruttivi

Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Trasparenza	Pubblicazione atti relativi al processo in questione - <i>Salvo privacy</i> AVVENUTA/NON AVVENUTA	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Definizione di standard di comportamento	ordini di servizio incontri o comunicazioni effettuate, indicazione e disposizioni impartite Effettuati /non effettuati	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Sensibilizzazione e partecipazione	Pubblicazione sul sito di news e iniziative – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Rotazione	pratiche relative al processo ruotate sul totale e/o pratiche interessate dalla condivisione delle fasi procedurali SE ESISTENTI DETTAGLIARE	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell’aggiornamento al piano 2023/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale

Selezione per l'assunzione o progressione del personale

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		Rebonato Mauro
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2023-23		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2023-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel PIAO. Si da atto che nel 2023 la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	5		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1,67

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri el PIAO i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

In altre amministrazioni si è registrato più di un episodio corruttivo

2.3.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

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

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

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://appcomcas.comune.casteldario.mn.it/>

[/publicArea/FileSystemExplorer.jsf?baseDirId=4&directory=Bilanci/Bilanciopreventivoeconsumativo](https://appcomcas.comune.casteldario.mn.it/publicArea/FileSystemExplorer.jsf?baseDirId=4&directory=Bilanci/Bilanciopreventivoeconsumativo)

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

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Nella Relazione dell'anno giudiziario 2021 per la Corte d'Appello di Brescia si possono trarre utili informazioni per la definizione del contesto esterno del Comune. Seguono alcuni passaggi significativi:

"La principale peculiarità del distretto, come noto, è che esso ricomprende alcune delle provincie con la più alta densità industriale, non solo d'Italia ma d'Europa, che contribuiscono in modo molto significativo alla produzione del PIL nazionale. La provincia di Brescia è in assoluto la prima provincia industriale in Europa, ma anche le altre provincie di Bergamo, Mantova e Cremona si distinguono per un elevato numero di imprese che producono ricchezza e che operano nei più disparati settori non ultimi quelli dell'agricoltura e della zootecnia. La presenza di importanti arterie stradali ed in genere di ottimi mezzi di collegamento – tra i quali anche l'aeroporto "Il Caravaggio" di Orio al Serio, che è il terzo scalo italiano per transito di passeggeri e che copre anche un importante segmento di mercato dello scambio delle merci a livello internazionale – rende poi il territorio particolarmente appetibile per tutti i "crimini di transito" (si pensi ad esempio, ma non solo, al transito delle sostanze stupefacenti). Il territorio è inoltre connotato da una importante componente migratoria straniera, sia residente che clandestina. Mentre quella residente va sempre più integrandosi e contribuisce significativamente alla produzione della ricchezza e quindi al benessere complessivo, la parte clandestina rappresenta un forte elemento di rischio criminale muovendosi necessariamente nell'alveo dell'illecito. Di qui una particolare

incidenza dei procedimenti riguardanti i settori del diritto penale dell'economia, dei reati predatori in generale, degli infortuni sul lavoro e dei reati ambientali. Di qui anche i sempre più pervasivi e ricorrenti tentativi di infiltrazione nel tessuto dell'economia locale da parte della criminalità organizzata, in particolare di quella di matrice mafiosa e 'ndranghetista."

"Anche i circondari di Mantova e Cremona, infine, continuano ad essere interessati da sistematici tentativi della criminalità organizzata – soprattutto di stampo 'ndranghetista - di infiltrazione nel loro tessuto economico e sociale. Il Procuratore di Mantova ricorda, in particolare, le sentenze emesse nel 2018 nei processi c.d. "Pesci" e "Aemilia" che hanno accertato nel mantovano l'esistenza di una 'ndrina diretta emanazione della Cosca Grande Aracri di Curto, ma autonoma ed indipendente da essa, infliggendo pene molto severe per il delitto di cui all'art. 416 bis c.p. Particolare attenzione viene pertanto dedicata dalle rispettive Procure al monitoraggio dei c.d. reati "spia" (incendi dolosi, danneggiamenti, estorsioni, usure, riciclaggio, reati fiscali relativi all'emissione/utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti, minacce ecc.) che segnano purtroppo un tendenziale preoccupante aumento a riprova dell'inquietante livello di pericolosità d'infiltrazione raggiunto.

Secondo il Procuratore di Brescia la legge n. 3 del 9 gennaio 2019, la cd. "spazza corrotti", non ha dato particolari apporti al contrasto ai crimini contro la Pubblica Amministrazione, anche se forse è ancora prematuro valutarne l'impatto. In particolare non gli pare che al momento abbiano dato i frutti sperati istituti come la causa di non punibilità per chi denuncia volontariamente e in tempo utile il reato o la prevista utilizzabilità dell'agente sotto copertura in fase di indagini. Rari continuano ad essere gli spunti per l'attivazione di indagini anticorruzione provenienti dagli organi di controllo amministrativo. Nel periodo in esame sono stati iscritti al registro noti 1.015 reati contro la P.A., la gran parte dei quali afferenti a presunti abusi in materia edilizia o ambientale. Stabile resta il numero dei delitti di corruzione (23 rispetto a 21) e quello dei delitti di concussione (4 rispetto a 3), mentre si assiste ad un tendenziale raddoppio dei delitti di peculato (da 19 a 33) ed un tendenziale dimezzamento delle frodi comunitarie ed in danno dallo Stato, nonché delle indebite percezioni di contributi, finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea (da 74 a 39).

In particolare nell'ambito del distretto della corte d'Appello di Brescia si sottolinea come "Fra i delitti di maggior gravità e allarme sociale del predetto settore, si segnalano nel periodo 2019/2020 un numero di 29 iscrizioni a carico di soggetti noti per corruzione, a fronte dei 50 per il periodo precedente; 7 iscrizioni per il reato di concussione, a fronte di 8 per il periodo precedente; il numero delle iscrizioni per il reato di peculato è pari a 58, a fronte dei 57 per il periodo precedente. Per i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti e simili concessi dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea (frodi comunitarie) si segnala una diminuzione dei casi 21 accertati, che sono stati 89 a fronte dei 126 dell'anno precedente.

"..nel circondario di Mantova i reati contro la P.A. sono prossimi all'evanescenza: non si registrano delitti di concussione (erano 3 l'anno precedente), i delitti di corruzione scendono da 3 a 1 e 18 quelli di peculato restano stabili a 5. Solo il dato relativo alle frodi comunitarie ed ai delitti di cui agli artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p. registra un'impennata da 10 a 36"

2.3.2 Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le ultime elezioni è stato proclamato eletto sindaco la sig.ra DANIELA CASTRO, che ha nominato, con suo provvedimento n. 4804 del 26/09/2020 la **Giunta** composta da:

- Spanevello Mara - Vicesindaco: Poliche sociali – Istruzione e assessore alla gentilezza
- Severi Mauro: Bilancio – Tributi – Personale

- Bellini Valentina: Sport – Associazioni
- Zamboni Riccardo: Politiche giovanili - Cultura – Comunicazione

Il consiglio comunale è oggi composto da:

- Sindaco CASTRO Daniela
- SEVERI Mauro
- SPANEVELLO Mara
- BELLINI Valentina
- FREDDO Caterina
- REGGIANI Renato
- ZAMBONI Riccardo
- MERLO Sara
- FARINATO Anna Maria
- TURAZZA Giampaolo
- REMONDINI Mariangela
- FREGNA Pierluigi Daniele
- GIULIANI Eros

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il segretario comunale dott. Paolo Coppola, come da decreto di nomina n. 6004 del 01/12/2020

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 10/06/2022 ad oggetto: "Modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024", tuttavia a seguito delle vicende successive, l'assetto è quello evidenziato nella tabella che segue.

Schema dell'assetto organizzativo al 01/01/2023

SETTORE/SERVIZIO	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO Servizio segreteria Affari Generali	Lavagnini Davide	Direzione del settore	Lavagnini Davide
		Contratti, contenzioso (No PM)	Lavagnini Davide
		Assistenza organi deliberativi e protocollo generale	Lavagnini Davide
		Servizi cimiteriali	Lavagnini Davide
		Turismo Eventi	Lavagnini Davide
FINANZIARIO Servizio contabilità, Finanza, Patrimonio, Personale, Tributi, Economato	Rebonato Mauro	Direzione del settore	Rebonato Mauro
		Patrimonio – Demanio	Rebonato Mauro
		Risorse umane	Rebonato Mauro
		Stipendi	Rebonato Mauro
		Bilancio	Rebonato Mauro
		Tributi ed economato	Praga Filippo
Servizio attività produttive	Rebonato Mauro	Direzione del settore	Rebonato Mauro
		SUAP	Rebonato Mauro
		Commercio	Rebonato Mauro
		Fiere e Mercati	Rebonato Mauro
TECNICO Servizio Lavori Pubblici – Manutenzioni	Furini Marzio	Direzione del settore	Furini Marzio
		Viabilità	Furini Marzio
		Sistema informativo - CED	Furini Marzio
		Gare ed Appalti	Furini Marzio

		Espropri	Furini Marzio
		Segnaletica	Furini Marzio
		Manutenzioni Patrimonio Cimiteri	Furini Marzio
		Impianti sportivi	Furini Marzio
TECNICO Servizio Urbanistica ed edilizia privata ambiente	Furini Marzio	Direzione del settore	Furini Marzio
		Verde pubblico	Furini Marzio
		Igiene ambientale	Furini Marzio
		Urbanistica	Furini Marzio
		Edilizia Privata	Furini Marzio
		Gestione abusi edilizi	Furini Marzio
		Pratiche Sismiche – Pratiche Fonti Energie Rinnovabili	Furini Marzio
SETTORE AMMINISTRATIVO Servizio socio culturale scuola Assistenza	Lavagnini Davide	Servi assistenziali	Lavagnini Davide
		Turismo ed Eventi	Lavagnini Davide
		Biblioteca e cultura	Lavagnini Davide
		Pubblica istruzione	Lavagnini Davide
		Politiche giovanili	Lavagnini Davide
ISTITUZIONALE Servizio Anagrafe Stato Civile, Leva, Elettorale	Lodi Claudia	Direzione del settore	Lodi Claudia
		Anagrafe, Leva,	Menghini Susanna Cabrini Maria Chiara
		Stato civile, Elettorale, Cimiteriali	Menghini Susanna Cabrini Maria Chiara
VIGILANZA Servizio Polizia Municipale, Protezione Civile, Catasto	Lodi Claudia	Direzione del settore	Lodi Claudia
		Polizia Municipale	Lodi Claudia
		Contenzioso PM e SANA	Lodi Claudia
Demanio	Furini Marzio	Direzione del settore	Furini Marzio
		Demanio	Furini Marzio

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni del PNA 2022, ci è sembrato di inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

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

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

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

2.2. Le aree di rischio corruttivo

In questa prima fase di redazione del PIAO, le aree a rischio individuate sono:

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

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

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

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

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

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

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

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

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

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

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

Area g): Incarichi e nomine

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

Area h): Affari legali e contenzioso

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

Area i): Governo del territorio

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

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

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

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

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

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

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

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

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti. I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

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

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

2.3.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

2.3.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

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

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

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

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

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

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

A beneficio di chi leggerà questo PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “*tabellato*” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli *output* in questo modo:

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

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

- B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

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

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

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	CRED	43
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	Pre dopo scuola	43 - 38

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni cimiteriali	05 – 27
	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di gestione del cimitero	05

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteca	27 – 39
	gestione musei	27 – 39

	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

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

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

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	centro di raccolta - CDR	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	bonifiche	34
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	sismica	11
	Fonti energie rinnovabili	11

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

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

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

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

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

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04

	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18
	gestione impianti sportivi	45
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	alloggi popolari	40
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

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

Ufficio/ servizio /settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
FRONT OFFICE	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli *output* finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun *output* determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli *output* il numero del processo.

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

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

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

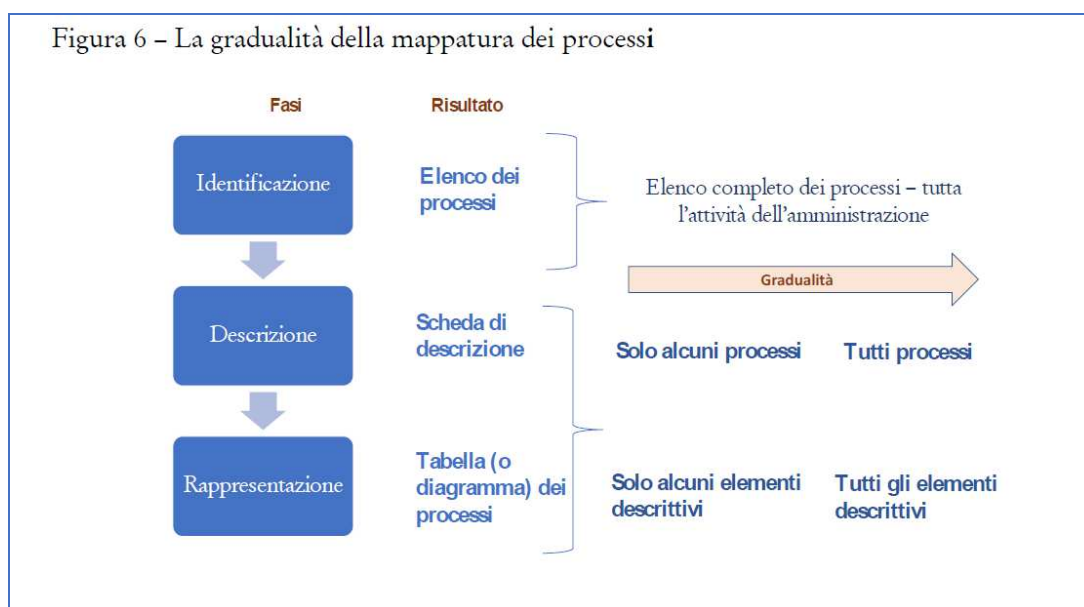
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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

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

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

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’Allegato 1:



2.3.6. Il catalogo dei rischi

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale". Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per il PIAO 2023 abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici", nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

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

2.3.7. Analisi del rischio corruttivo

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

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

2.3.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

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

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

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

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

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

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

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

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

Per fare questa analisi qualitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

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

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

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

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

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

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

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

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

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

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del PIAO per l'inserimento nel PIAO. 2024-25		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2024-25		

la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

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

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.10. - riquadro azzurro -sopra esposto il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

2.3:12 Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo abbiamo identificato queste misure:

2.3.13. Le misure generali di prevenzione

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

2.3.14. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

2.3.15 Programmazione delle misure di prevenzione

In sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024/26 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Trasparenza	Pubblicazione atti relativi al processo in questione - <i>Salvo privacy</i> AVVENUTA/NON AVVENUTA	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Definizione di standard di comportamento	ordini di servizio incontri o comunicazioni effettuate, indicazione e disposizioni impartite Effettuati /non effettuati	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Sensibilizzazione e partecipazione	Pubblicazione sul sito di news e iniziative - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Rotazione	pratiche relative al processo ruotate sul totale e/o pratiche interessate dalla condivisione delle fasi procedurali SE ESISTENTI DETTAGLIARE	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2023

*** si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024/26 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

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

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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

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

2.3.16 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La principale innovazione di questo aggiornamento è la individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
 - **Amministrazione Trasparente**
 - **Accesso Civico**
 - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*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*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.** Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Comune di CASTEL D'ARIO
Prov. di Mantova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

ALLEGATO – A
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. ...del

Si compone di:

- **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**
- **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- **N. 45 schede di:**
“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”
(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

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

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

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

Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

Posizione in base al rischio calcolato (dal processo più rischioso al meno)	ID della scheda	Denominazione processo
I	13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
II	17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
III	18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
IV	19	Progettazione di opera pubblica
V	37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
VI	38	Servizi assistenziali e socio-sanitari
VII	12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
VIII	28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
IX	45	Gestione dell'impiantistica sportiva
X	40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
XI	11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
XII	15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
XIII	30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
XIV	32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)
XV	29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
XVI	6	Rilascio di patrocini
XVII	16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
XVIII	31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
XIX	5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
XX	22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
XXI	23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
XXII	25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
XXIII	26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
XXIV	24	Gestione ordinaria delle entrate
XXV	33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
XXVI	27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
XXVII	36	Gestione protezione civile
XXVIII	1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
XXIX	2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza

XXX	3	Rilascio documenti di identità
XXXI	21	Sicurezza e ordine pubblico
XXXII	39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
XXXIII	42	Gestione del trasporto scolastico
XXXIV	43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
XXXV	44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
XXXVI	10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
XXXVII	4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
XXXVIII	7	Funzionamento degli organi collegiali
XXXIX	8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
XXXX	9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
XLI	14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori
XLII	20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
XLIII	34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
XLIV	35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
XLV	41	Gestione del diritto allo studio

ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2023-25
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

Le tabelle contenute negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenute nella Delibera dell'ANAC n. 1269 -Piano 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-

Denominazione sotto-sezione Evolve 1 (Macroarea iglie)	Denominazione sotto-sezione Evolve	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di fornire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Segreteria
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segreteria
	Atti generali	Atti amministrativi generali	Segreteria
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segreteria
		Statuti e leggi regionali	Segreteria
		Codice disciplinare e codice di condotta	Ragioneria
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenze obblighi amministrativi	Segreteria
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria
		Curriculum vitae	Segreteria
		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	non dovuto
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria
		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti	Ragioneria
		Dichiarazione concernente di essi, nei su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, fiduciarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Ragioneria
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)	non dovuto
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere stati avallati esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della lista il soggetto ha fatto parte	non dovuto
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente a copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)	non dovuto
		Censuri dell'incarico	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria
		Curriculum vitae	Segreteria
		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Segreteria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria
	Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	
	Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti	Segreteria	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successivamente al termine dell'incarico o carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)	non dovuto
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere stati avallati esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della lista il soggetto ha fatto parte	non dovuto
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)	non dovuto
	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Segreteria
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari regionali e in dati	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	non dovuto
	Articolazione degli uffici	Atti degli organi di controllo	Ragioneria
		Articolazione degli uffici	Ragioneria
Telefoni e posta elettronica	Organigramma	Ragioneria	
	Telefono e posta elettronica	Segreteria	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Consulenti e collaboratori esterni (esterni) atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Ogni ufficio per i propri incarichi
		Per ciascun titolare di incarico	Ogni ufficio per i propri incarichi
		1) Curriculum vitae	Ogni ufficio per i propri incarichi
		2) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche inerenti al diritto privato	Ogni ufficio per i propri incarichi
		3) Compensi comunque denominati	Ogni ufficio per i propri incarichi
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Ogni ufficio per i propri incarichi
5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'esistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni ufficio per i propri incarichi		

ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2023-25
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

Il testo contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 -Rome linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nell'lg. 39/2013 come modificato dal dlgs. 97/2016-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Atto di conferimento	Segreteria
		Curriculum vitae	Segreteria
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili oggetto di valutazione del risultato)	non dovuto
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Ragioneria
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Segreteria
		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Segreteria
		Dichiarazione conoscenza diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,	Ragioneria
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)	non dovuto
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)	non dovuto
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Segreteria
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Segreteria
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	non dovuto
		Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, né inclusi in quelli contrari di discrezione all'ente dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:
	Atto di conferimento		Ragioneria
	Curriculum vitae		Ragioneria
	Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili oggetto di valutazione del risultato) importi di viaggi di servizio e missioni		Ragioneria
	Importi di viaggi di servizio e missioni		Ragioneria
	Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		Ragioneria
	Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		Ragioneria
	Dichiarazione conoscenza diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)		non dovuto
	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)		non dovuto
	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)		non dovuto
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Segreteria
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.		Segreteria
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		non dovuto
	Posti di funzione disponibili	Ragioneria	
Ruolo dirigenti	non sono presenti dirigenti		
Cessati dall'incarico:	Ragioneria		
Atto di nomina	Ragioneria		
Curriculum vitae	Ragioneria		
Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili oggetto di valutazione del risultato, importi di viaggi di servizio e missioni)	non dovuto		
Importi di viaggi di servizio e missioni	Ragioneria		
Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Ragioneria		
Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Ragioneria		
Copia della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)	non dovuto		
Dichiarazione conoscenza le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)	non dovuto		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Ragioneria		
Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative Ragioneria		
Dotazione organica	Costo annuale del personale Ragioneria		
Costo personale tempo indeterminato	Costo personale tempo indeterminato Ragioneria		
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato Ragioneria		
Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato Ragioneria		
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali Ragioneria		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Ragioneria		
Contrattazione collettiva ed eventuali integrazioni sindacali	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali integrazioni sindacali Ragioneria		
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati Ragioneria		
Costi dei contratti integrativi	Costi dei contratti integrativi Ragioneria		
Nominativi e compensi	Ragioneria		
OV	Curricula	Ragioneria	
	Compensi	Ragioneria	

ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2023-25
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

Elenco contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento e contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1316 - Pline linee guida recanti indicatori sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuta nel l.p. 39/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Macroattività)	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di diffondere il dato da pubblicare e di garantirne il P.P.C.T. (o altri) (una stringa)		
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte.	Ragioneria		
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ragioneria		
Performance	Piano della Performance	Piano della Performance	Ragioneria		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Ragioneria		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi ad ogni attività performance standard e dei premi effettivamente distribuiti	Ragioneria		
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Ragioneria		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Bilancio degli enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	non sono presenti		
		Per ciascuno degli enti	non sono presenti		
		1) ragione sociale	non sono presenti		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non sono presenti		
		3) durata dell'impegno	non sono presenti		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non sono presenti		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	non sono presenti		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non sono presenti		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	non sono presenti		
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	non sono presenti		
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	non sono presenti		
		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	non sono presenti		
		Enti controllati	Società partecipate	Bilancio delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Ragioneria
				Per ciascuna delle società	Ragioneria
				1) ragione sociale	Ragioneria
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ragioneria				
3) durata dell'impegno	Ragioneria				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ragioneria				
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Ragioneria				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ragioneria				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Ragioneria				
8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	Ragioneria				
9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ragioneria				
10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ragioneria				
11) Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, società di partecipazioni, gestione, amministrazione e pagamento di dividendi sul complesso della spesa di funzionamento)	Ragioneria				
12) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio-fiscali fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per i personale della società controllata	Ragioneria				
13) Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Ragioneria				
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Bilancio degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Ragioneria		
		Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale	non presenti		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non presenti		
		3) durata dell'impegno	non presenti		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non presenti		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non presenti		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non presenti		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non presenti		
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	non presenti		
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	non presenti		
		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	non presenti		
		11) Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	non presenti		
		Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	ogni ufficio per la propria attività
2) Unità organizzative responsabili dell'attività	ogni ufficio per la propria attività				
3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ogni ufficio per la propria attività				
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ogni ufficio per la propria attività				
5) modalità con le quali il interessato possono ottenere le informazioni relative al procedimento in corso dal 1° giugno	ogni ufficio per la propria attività				
6) termine fissato in modo di adempimento al suo procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o ogni altro termine procedimentale rilevante	ogni ufficio per la propria attività				
7) procedimenti per i quali il procedimento dell'amministrazione può essere sospeso da una dichiarazione dell'ente evaso ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	ogni ufficio per la propria attività				
8) strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale, fondata sulla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine procedimentale per la sua conclusione e i modi per attuarli	ogni ufficio per la propria attività				
9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione	ogni ufficio per la propria attività				
10) modalità per autorizzare con pagamento transaccantonati necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da effettuare presso le casse di riscossione	ogni ufficio per la propria attività				
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incerta, il potere esecutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	ogni ufficio per la propria attività				
Per i procedimenti ad istanza di parte:	ogni ufficio per la propria attività				
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i moduli per le autorizzazioni	ogni ufficio per la propria attività				
2) sito e quali strumenti per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, su richiesta e a richiesta	ogni ufficio per la propria attività				
3) Risposta dell'ufficio responsabile per le attività volte all'attribuzione dell'ufficio del dat e allo svolgimento dei controlli sulle attività svolte	ogni ufficio per la propria attività				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Segreteria		
	Provvedimenti di organi amministrativi	Provvedimenti di organi amministrativi	ogni ufficio per la propria attività		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - informazioni relative alle singole procedure	ogni ufficio per la propria attività		
		Tabelle informative sul finanziamento scaricabili in un formato digitale standard aperto con i dati relativi ai su indicati relativi all'anno precedente	ogni ufficio per la propria attività		
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (P organismi biennali, quadrienni, bienni e servizi di assistenza tecnica dei lavori pubblici, e relativi Avvisi e bandi	ogni ufficio per la propria attività		
		Dalban e cartirine	ogni ufficio per la propria attività		
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	ogni ufficio per la propria attività		

ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2023-25
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

Il testo contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 -Primo linee guida recanti indicatori sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macroarea iglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di fornire le dati da pubblicare e di censurarli in P.T.C.T. (a chi viene delegato)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori di riferimento per la procedura (compresi affidamenti diretti e in house)	Avvisi sistema di qualificazione	ogni ufficio per la propria attività
		Affidamenti	ogni ufficio per la propria attività
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 52, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Banca ufficiale operatori economici (art.50, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	ogni ufficio per la propria attività
		Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'atto dalle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	ogni ufficio per la propria attività
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	ogni ufficio per la propria attività
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario almeno superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	ogni ufficio per la propria attività
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	ogni ufficio per la propria attività	

ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2023-25				
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE				
L'assetto contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 - Prime linee guida recanti indicatori sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nell'art. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016-				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone fisiche e giuridiche	Segreteria	
	Atti di concessione	Atti di concessione (oggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto relativo, se esistente, o quodvisum dell'incaricato)	Segreteria	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni dagli eventuali esponenti	Ragioneria	
	Canoni di locazione o affitto	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Ragioneria	
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Attestazione dell'OV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Ragioneria	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Ragioneria	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OV di validazione della Relazione sulla Performance	Ragioneria	
	Corte dei conti	Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Ragioneria	
		Atti atti dagli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Ragioneria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ragioneria	
	Class action	Rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	ogni ufficio per la propria attività	
	Costi contabilizzati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ragioneria	
	Servizi in rete	Class action	Ragioneria	
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi o il relativo andamento nel tempo	Ragioneria	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ragioneria	
		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Ragioneria	
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ragioneria	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Importare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese e edifici	Ragioneria	
Informazioni ambientali	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Ragioneria	
	Raffigurazione e governo del territorio	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ragioneria	
		Atti di programmazione delle opere pubbliche (TRR alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tecnico	
		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 1441/99)	Tecnico	
		Atti di programmazione delle opere pubbliche (TRR alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tecnico	
		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tecnico	
		Raffigurazione e governo del territorio	Tecnico	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Tecnico
		Stato dell'ambiente	Stato dell'ambiente	Tecnico
		Fattori inquinanti	Fattori inquinanti	Tecnico
		Misure adottate sul territorio e relative analisi di impatto	Misure adottate sul territorio e relative analisi di impatto	Tecnico
		Misure e protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure e protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tecnico
	Accesso civico	Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tecnico
		Stato della salute e della sicurezza umana	Stato della salute e della sicurezza umana	Tecnico
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tecnico
		Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Tecnico
			Interventi straordinari e di emergenza	Tecnico
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e bandi dati	Dati ulteriori	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	segretario comunale	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Segreteria	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	segretario comunale	
		Provvedimenti adottati dalla N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	segreteria	
Dati ulteriori	Atti di accertamento delle violazioni	polizia urbana		
	Accesso diviso "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	segreteria		
	Accesso diviso "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	segreteria		
	Registro degli accessi	segreteria		
	Catalogo dei dati, metadata e delle banche dati	segreteria		
Dati ulteriori	Regolamenti	segreteria		
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 s.p.m.)	Segreteria		
Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati ulteriori	ogni ufficio per la propria attività	
	(NB) Nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013			ogni ufficio per la propria attività

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

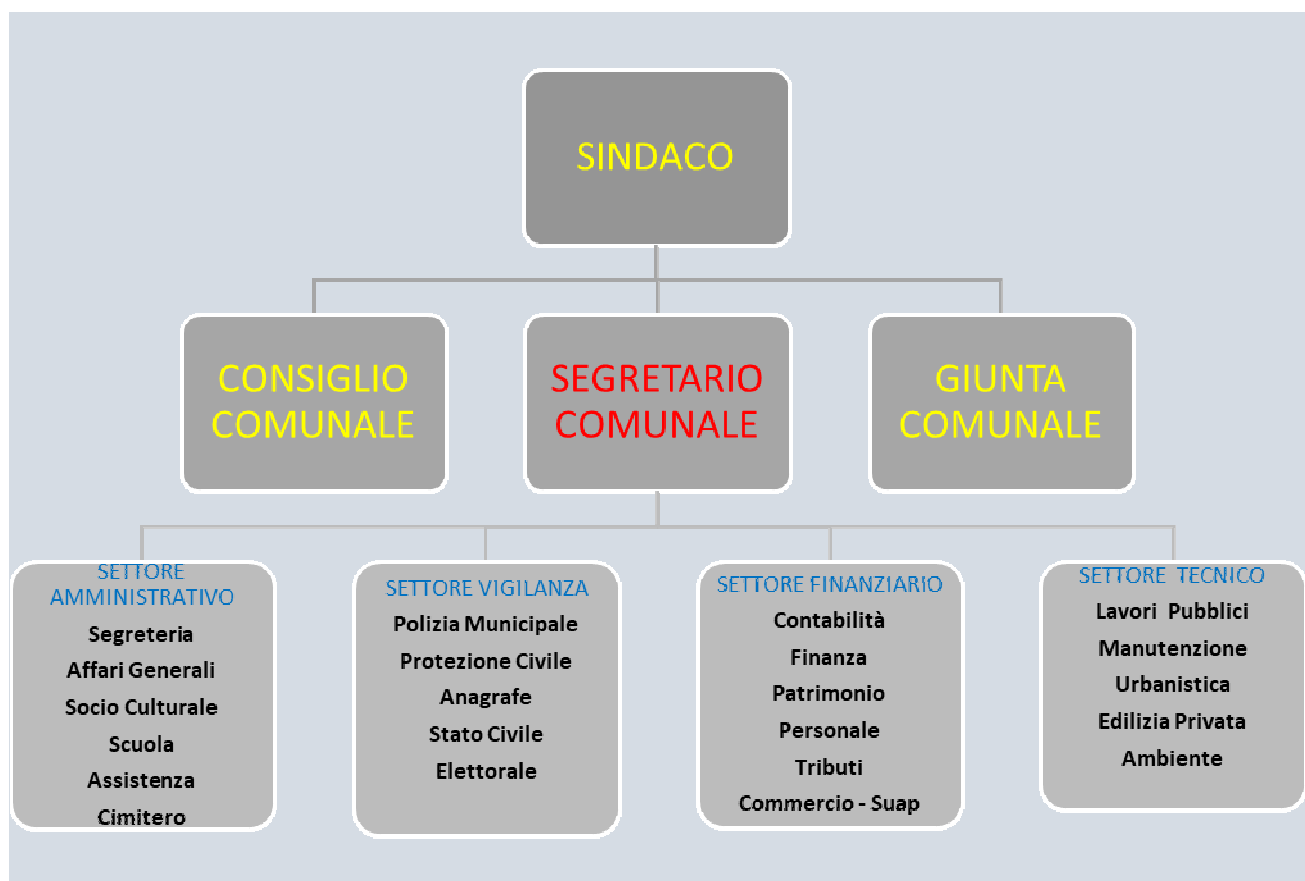
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA PER AREA IN VIGORE

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 1 - Segreteria e Affari Generali

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo / Contabile)
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministrativo) – Elevata Qualifica (P.O.)
- 1 Area C (C 2) Istruttore (Amministrativo) P.T. 18 ore

Servizio 2 - Socio Culturale - Scuola – Assistenza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo) P.T. 30 ore

SETTORE VIGILANZA

Servizio 3 - Anagrafe - Stato Civile - Leva – Elettorale

Organico attuale:

- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministrativo)
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo)

Servizio 4 - Vigilanza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 2) Istruttore (Agente/Istruttore di P.M.)
- 1 Area D (D 2) Funzionario (Agente/Istruttore di P.M.) – Elevata Qualifica (P.O.)
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Agente/Istruttore di P.M.)

SETTORE FINANZIARIO

Servizio 5 - Contabilità – Finanza – Patrimonio – Personale – Attività Produttive

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo / Contabile)
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Contabile) – Elevata Qualifica (P.O.)
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo / Contabile)

Servizio 6 - Tributi – Economato

Organico attuale:

- 1 Area D (D 3) Funzionario (Contabile)

SETTORE TECNICO

Servizio 7 – Lavori Pubblici – Manutenzione

Organico attuale:

- 1 Area B (B 2) Operaio Esperto (Esecutore Tecnico)
- 1 Area B (B 1) Operaio Esperto (Esecutore Tecnico) P.T. 18 ore
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Istruttore Tecnico)
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Istruttore Direttivo Tecnico) – Elevata Qualifica (P.O.)

Servizio 8 - Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente

Organico attuale:

- 1 Area D (D 2) Funzionario (Istruttore Direttivo Tecnico)

Dipendenti della Dotazione Organica attuale: N° 18.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le unità organizzative (settori) come si evince dalla tabella di cui sopra hanno una dotazione media per ognuna di 4,5 effettivi.

INTERVENTI CORRETTIVI

Nessun intervento correttivo sull'unità organizzativa.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Di seguito tabella che individua i nuovi Profili Professionali per ogni dipendente presente nella dotazione organica come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 -2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 e interamente in vigore dal 01 aprile 2023.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 1 - Segreteria e Affari Generali

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministr. / Cont.) Istruttore Amministrativo Contabile
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministr.) – E. Q. Specialista attività amministr. e cont.
- 1 Area C (C 2) Istruttore (Amministr.) P.T. 18 ore Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 2 - Socio Culturale - Scuola – Assistenza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministr.) P.T. 30 ore Istruttore Amministrativo Contabile

SETTORE VIGILANZA

Servizio 3 - Anagrafe - Stato Civile - Leva – Elettorale

Organico attuale:

- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministr.) Specialista attività amministr. e cont.
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo) Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 4 - Vigilanza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 2) Istruttore (Agente/Istr. di P.M.) Agente di Polizia Locale
- 1 Area D (D 2) Funzionario (Istr.Dir. P.M.) – E. Q. Specialista dell'area vigilanza
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Agente/Istr. di P.M.) Agente di Polizia Locale

SETTORE FINANZIARIO

Servizio 5 - Contabilità – Finanza – Patrimonio – Personale – Attività Produttive

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Ammin. / Contabile) Istruttore Amministrativo Contabile
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Contabile) – E. Q. Specialista attività Amministr. e Cont.
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Ammin. / Contabile) Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 6 - Tributi – Economato

Organico attuale:

- 1 Area D (D 3) Funzionario (Contabile) Specialista attività Amministr. e Cont.

SETTORE TECNICO

Servizio 7 – Lavori Pubblici – Manutenzione

Organico attuale:

- 1 Area B (B 2) Operaio Esperto (Esecutore Tecn.) Collaboratore tecnico manutentivo
- 1 Area B (B 1) Operaio Esperto (Es. Tec) PT 18 ore Collaboratore tecnico manutentivo
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Istruttore Tecnico) Istruttore Tecnico
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Istr. Dir. Tec.) – E. Q. Specialista attività tecn. e progettuali

Servizio 8 - Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente

Organico attuale:

- 1 Area D (D 2) Funzionario (Istr. Dir. Tecnico) Specialista attività tecn. e progettuali

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Con il D.L. 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In questa direzione, come da normativa, si deve procedere ad un confronto con le Organizzazioni Sindacali per definire le direttive del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, negli articoli 63 – 64 – 65 – 66 – 67, che definisce 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.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune garantisce il collegamento telematico al server dell'ente.

COMPETENZE PROFESSIONALI

A seguito del confronto sindacale.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

A seguito del confronto sindacale.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

A seguito del confronto sindacale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	0
D3	1	0	0	0	€ 40.974,97
D	6	0	0	0	€ 213.074,30
C	7	2	0	0	€ 216.245,83
B3	0	0	0	0	0
B	1	1	0	0	€ 41.650,04
A	0	0	0	0	0
TOTALE	15	3	0	0	€ 511.945,14

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 1 - Segreteria e Affari Generali

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministr. / Cont.) Istruttore Amministrativo Contabile
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministr.) – E. Q. Specialista attività amministr. e cont.
- 1 Area C (C 2) Istruttore (Amministr.) P.T. 18 ore Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 2 - Socio Culturale - Scuola – Assistenza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministr.) P.T. 30 ore Istruttore Amministrativo Contabile

SETTORE VIGILANZA

Servizio 3 - Anagrafe - Stato Civile - Leva – Elettorale

Organico attuale:

- 1 Area D (D 4) Funzionario (Amministr.) Specialista attività amministr. e cont.
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Amministrativo) Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 4 - Vigilanza

Organico attuale:

- 1 Area C (C 2) Istruttore (Agente/Istr. di P.M.) Agente di Polizia Locale
- 1 Area D (D 2) Funzionario (Istr.Dir. P.M.) – E. Q. Specialista dell'area vigilanza
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Agente/Istr. di P.M.) Agente di Polizia Locale

SETTORE FINANZIARIO

Servizio 5 - Contabilità – Finanza – Patrimonio – Personale – Attività Produttive

Organico attuale:

- 1 Area C (C 1) Istruttore (Ammin. / Contabile) Istruttore Amministrativo Contabile
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Contabile) – E. Q. Specialista attività Amministr. e Cont.
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Ammin. / Contabile) Istruttore Amministrativo Contabile

Servizio 6 - Tributi – Economato

Organico attuale:

- 1 Area D (D 3) Funzionario (Contabile) Specialista attività Amministr. e Cont.

SETTORE TECNICO

Servizio 7 – Lavori Pubblici – Manutenzione

Organico attuale:

- 1 Area B (B 2) Operaio Esperto (Esecutore Tecn.) Collaboratore tecnico manutentivo
- 1 Area B (B 1) Operaio Esperto (Es. Tec) PT 18 ore Collaboratore tecnico manutentivo
- 1 Area C (C 1) Istruttore (Istruttore Tecnico) Istruttore Tecnico
- 1 Area D (D 4) Funzionario (Istr. Dir. Tec.) – E. Q. Specialista attività tecn. e progettuali

Servizio 8 - Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente

Organico attuale:

- 1 Area D (D 2) Funzionario (Istr. Dir. Tecnico) Specialista attività tecn. e progettuali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Di seguito la certificazione della capacità di spesa di questo Ente in base ai seguenti parametri:

- **D.L. 34/2019, art. 33, convertito con modifiche L. 58/2019 e DPCM 17/03/2020**
- **Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)**

Incidenza spese per il personale su entrate correnti anno 2023

D.L. 34/2019, art. 33, convertito con modifiche L. 58/2019 e DPCM 17/03/2020

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2022 (da previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	742.710,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		546.880,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		154.685,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		38.745,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		2.400,00
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	0,00
5	Irap macroaggregato 102	+	0,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			742.710,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			742.710,00
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2019 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	0,00
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	0,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	0,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	0,00
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	0,00
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4- quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			0,00
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			742.710,00
ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI (al netto del FCDE stanziato Bil.Previs.)			3.469.174,84
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			21,41

SPESA PERSONALE ANNO 2018 (VEDI CALCOLO) 634.719,84

RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE ANNO 2018 (%) 19,53

ART. 5 - AUMENTO SPESA PERCENTUALE PER ANNO 2023 - 27% - LIMITE SPESA 806.094,20

ART. 4 - LIMITE SPESA PERCENTUALE COMUNE >5000 - 27,2% - LIMITE PERCENTUALE 24,80

Spese per il personale anno 2023

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanzamenti 2022 (da previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+
di cui:	Ritribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	742.710,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	546.880,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo	154.685,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	38.745,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	2.400,00
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
5	Irap macroaggregato 102	+
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		796.260,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+
TOTALE SPESA DI PERSONALE		796.260,00
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanzamenti 2022 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
10	Spese per formazione del personale	-
11	Rimborsi per missioni	-
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		106.252,38
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		690.007,62
SPESE CORRENTI (al netto F.P.V. spesa, per spese di personale imputate all'esercizio successivo)		3.094.480,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)		25,73

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)

727.233,38

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?

SI

Margine di spesa ancora sostenibile nel 2023

37.224,76

Verifica del rispetto del tetto di 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:	
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	Euro 37.487,16
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023:	Euro 0,00

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	N° 1 Funzionario – Specialista attività Tecniche e Progett.	Dimissioni volontarie termine 30/06/2023
2024	Nessuna	
2025	Nessuna	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi: Copertura di una figura di Funzionario – Specialista in attività tecniche e progettuali, area D, a partire dalla data del 01/07/2023 (momentaneamente anche a tempo determinato)
e) a seguito di potenziamento di servizi: Passaggio di una figura di Operaio Esperto Area B – Collaboratore tecnico manutentivo da tempo parziale 50% a tempo pieno a far data dal 01 luglio 2023
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
<p>Premessa</p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	-----	-----
2024	-----	-----
2025	-----	-----
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	-----	-----
2024	-----	-----
2025	-----	-----

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2023	Area B – Operaio Esperto – trasformazione da Tempo Parziale 50% a Tempo Pieno
	2024	-----
	2025	-----
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2023	-----
	2024	-----
	2025	-----
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2023	-----
	2024	-----
	2025	-----
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2023	-----
	2024	-----
	2025	-----
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2023	-----
	2024	-----
	2025	-----
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2023	

	2024		
	2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2023	Area D – Funzionario	Specialista attività tecniche e progettuali
	2024	-----	-----
	2025	-----	-----
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2023	-----	-----
	2024	-----	-----
	2025	-----	-----
Concorsi			
Riproposizione dell'assunzione della stessa figura Professionale qualora la mobilità esterna, prevista in primis di cui sopra, sia risultata negativa	2023	Area D – Funzionario	Specialista attività tecniche e progettuali
	2024	-----	-----
	2025	-----	-----
Stabilizzazioni			
	2023	-----	-----
	2024	-----	-----
	2025	-----	-----

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale
A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia dal 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.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le risorse destinate alla formazione specifica delle attività comunali sono quantificate come di seguito specificato:

- Anno 2023 € 1.000,00;
- Anno 2024 € 1.100,00;
- Anno 2025 € 1.200,00;

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Il comune di Castel d'Ario ha partecipato al progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni" a seguito del quale sono state assegnate risorse per un importo di € 19.000,00 di cui anticipate nell'anno 2022 per € 1.500,00.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Favorire la richiesta di permessi per lo studio e la formazione in base ai dettami del C.C.N.L. del comparto Enti Locali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10 comma 1, lett. B) D. Lgs. N. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, c. 4, lett. G) D. Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, c. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art.36, co 3 D. Lgs. 165/2001), rilevazione tasso presenze /assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013).			