



# COMUNE DI BOLGARE

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

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



# COMUNE DI BOLGARE

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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



# COMUNE DI BOLGARE

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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha 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.



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bolgare

Indirizzo: via Dante n. 24

Codice fiscale/Partita IVA: 00240930164

Sindaco: Luciano Redolfi

Numero dipendenti al 31/12/2022: 17

Numero abitanti al 31/12/2022: 6.634

Telefono: 035-4493911

Sito internet: <https://www.comune.bolgare.bg.it>

E-mail: [protocollo@comune.bolgare.bg.it](mailto:protocollo@comune.bolgare.bg.it)

PEC: [comune.bolgare@cert.legalmail.it](mailto:comune.bolgare@cert.legalmail.it)



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1. Valore Pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 17/03/2023, alla quale si rimanda.

### Sottosezione 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Di seguito le schede relative agli obiettivi di performance.

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

#### OPERAZIONE TRASPARENZA

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi in conformità con quanto disposto dal Dlgs n. 33 del 14.03.2013, garantendo la massima trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, anche attraverso la dematerializzazione
- aggiornamento sito comunale [www.comune.bolgare.bg.it](http://www.comune.bolgare.bg.it)

#### STAKEHOLDERS:

cittadinanza

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

#### INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Tempi di realizzazione
-------------------------	------------------------



# COMUNE DI BOLGARE

Adempimenti ex Dlgs 33/2013	Entro il 31.12 di ogni anno
Adempimenti previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (che include il piano triennale della trasparenza)	Tutto l'anno

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tutti i dipendenti

**RISORSE FINANZIARIE:**

Da verificare per implementazioni software

<b>COMUNICAZIONE ESTERNA</b> <b>(comunicazioni e informazioni ai cittadini)</b>
--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

**STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE:****COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	100%	

**APP "BOLGARE SMART"**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. news inserite	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tutti i dipendenti



# COMUNE DI BOLGARE

## ALBO PRETORIO ON LINE

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.

**STAKEHOLDERS:**

cittadini e enti pubblici/privati

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE:****ALBO PRETORIO ON-LINE- SITO**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%	
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tutti i dipendenti

**RISORSE FINANZIARIE:** il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## INNOVAZIONE TECNOLOGICA

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adempiere agli obblighi normativi inerenti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

**STAKEHOLDERS:**

cittadini e enti pubblici/privati

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio:

- Sviluppo del programma SicraWeb come da cronoprogramma,
- Implementazione dello sportello digitale in favore del cittadino,
- Attivazione del profilo del comune di Bolgare nell'appIO.

**INDICATORI DI PERFORMANCE:**



# COMUNE DI BOLGARE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Sviluppo del programma SicraWeb come da cronoprogramma	100%	
Implementazione dello sportello digitale in favore del cittadino	100%	
Attivazione del profilo appIO	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Tutti i dipendenti

## RISORSE FINANZIARIE:

Il raggiungimento del presente obiettivo è compatibile con le risorse presenti in bilancio comunale.

### Piano Nazionale Resistenza Resilienza

Budget assegnato per DIGITALIZZAZIONE per Comune di Bolgare:

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI -COMUNI - €121.992,00 – CUP E51C22000410006
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE ADOZIONE APPIO” - Misura 1.4.3 - € 17.150,00 – CUP E51F2200080000
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – pagoPA - € 54.848,00 – CUP E51F22000590006
- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - SPID e CIE - € 14.000,00 – CUP E51F22000650006
- PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” “Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI - € 155.234,00 – CUP E51F22001250006
- PNRR-MC1C1-INV 1.4.5 - CUP E51F22003560006 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”

Budget assegnato per le Missioni PNRR 5.2 di cui il comune di Bolgare è capofila:

- Investimento 1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (CUP: E44H22000110006) € **211.500,00** (COSTI GESTIONALI)
- Investimento 1.2 -Percorsi di autonomia per persone con disabilità (CUP: E54H22000290006) € **715.000** DI CUI € 400.000 INVESTIMENTO E € 315.000 GESTIONE



# COMUNE DI BOLGARE

- Investimento 1.3.2 – Povertà estrema – Stazione di posta (CUP: E54H22000300006) € **1.090.000** DI CUI € 910.000 INVESTIMENTO E € 180.000 GESTIONE

Il comune di Bolgare, capofila dell'Ambito di Grumello d/m, è altresì beneficiario diretto:

- Della missione 1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti, di cui è capofila l'Ambito Valle Seriana – comune di Albino, per complessivi € 281.834 destinati ad interventi di adeguamento immobili (via Fornace 8), domotica e servizi assistenziali
- Della missione 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione, di cui è capofila il Consorzio Servizi Val Cavallina per conto dell'Ambito Valcavallina, per complessivi € 37.807,03 (costi gestionali)

Tutte le missioni hanno un cronoprogramma che si incrocia con il budget di riferimento i cui adempimenti investono trasversalmente vari settori (Lavori Pubblici, Servizi alla Persona e Contabilità e Finanze)

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi nei tempi definiti dai singoli bandi

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto delle tempistiche imposte	100%	

Settori interessati:

Lavori Pubblici e Manutenzione, Affari Generali e Servizi alla Persona, Contabilità e Finanze

## SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

**Responsabile Michela Ravelli**

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI
2	CONVENZIONI
3	PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DELL'ENTE COMUNALE
4	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI
5	SEPARAZIONI/DIVORZI/ registro DAT



# COMUNE DI BOLGARE

6	CENSIMENTO ISTAT USO DEL TEMPO e ELEZIONI REGIONALI
7	RIPARTIZIONE DELLE SEZIONI ELETTORALI SUL TERRITORIO – ISTITUZIONE DEL 5° SEGGIO
8	GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE
9	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SCOLASTICI
10	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INIZIATIVE DEI VARI ASSESSORATI
11	BIBLIOTECA COMUNALE
12	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI
13	ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO
14	GESTIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI
15	SORVEGLIANZA SANITARIA DIPENDENTI
16	MISURA NIDI GRATIS
17	AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO E ARCHIVIAZIONE
18	GESTIONE AMBITO DI GRUMELLO DEL MONTE EX L. 328/2000

## **OBIETTIVO N. 1**

### **OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

verifica dei rapporti contrattuali in essere per servizi in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per il nuovo affidamento secondo le recenti disposizioni di legge, sperimentando, ove possibile, anche l'istituto della coprogettazione.

#### **STAKEHOLDERS:**

ditte

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Anno 2023:



# COMUNE DI BOLGARE

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Ristorazione scolastica - concessione	15.09.2023
Fragilità sociale	31.12.2023
Servizio post scuola	31.08.2023
Servizio Adesso mamma	31.08.2023
Servizio La Ruota – valutare rinnovo	31.07.2023
Servizio di gestione globale della biblioteca	15.11.2023
Servizio di sorveglianza sanitaria dipendenti	31.12.2023
Appalti e coproggettazioni ricomprese nel PNRR missione 5.2	31.12.2023
Stampa notiziario	30.10.2024

Anno 2024:

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Direttore responsabile pubblicazione notiziario	30.09.2024
Servizio di affrancatura e invio postale	30.09.2024
Supporto ufficio minori e famiglie – possibilità di rinnovo	31.12.2024
Supporto ufficio di piano	31.12.2024
Servizio di inclusione attiva	31.12.2024
Stampa notiziario	30.10.2024
Servizi prima infanzia	31.08.2024
Appalti e coproggettazioni ricomprese nel PNRR missione 5.2	31.12.2024

Anno 2025:

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Appalti e coproggettazioni ricomprese nel PNRR missione 5.2	31.12.2025
Servizio di mediazione interculturale	31.08.2025
Stampa notiziario	30.10.2024

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
aggiudicazione entro i tempi stabiliti	100%	
Controllo documentazione	100%	

## OBIETTIVO N. 2

### CONVENZIONI

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

verifica delle convenzioni in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per la sottoscrizione di nuove.



# COMUNE DI BOLGARE

## STAKEHOLDERS:

cooperative, associazioni e enti

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

2023:

CONVENZIONI	Tempistica
Convenzione con scuola infanzia	19.05.2023
Aler	31.12.2023

2024:

CONVENZIONI	Tempistica
Carabinieri di Grumello del Monte	30.09.2024
AUSER Servire Grumello	31.12.2024

2025:

CONVENZIONI	Tempistica
Convenzione con Istituto comprensivo	30.06.2025
Comitato pensionati e anziani	31.12.2025
Convenzione gestione domande CAAF	31.12.2025
Convenzione con ANMIC	31.12.2025

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Stipula entro i tempi stabiliti	100%	

## OBIETTIVO N. 3

### **PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DELL'ENTE LOCALE**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

garantire la pubblicazione degli atti degli organi dell'ente comunale, nei tempi concordati con il segretario comunale.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

ATTO
Deliberazioni di Giunta comunale
Deliberazioni di Consiglio comunale

## INDICATORI DI PERFORMANCE:



# COMUNE DI BOLGARE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione e pubblicazione entro il termine stabilito	100%	

## RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 4

### DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

attivare il processo di modernizzazione e digitalizzazione della PA finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di innovazione tecnologica e semplificazione dei processi (Direttiva Min PA e Semplificazione 14/2011), con conseguente riduzione del cartaceo.

## STAKEHOLDERS:

enti

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

A: Progetto Icaro

B: Attivazione sportello telematico dei servizi demografici al cittadino

C: Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC)

D: Evoluzione ANPR per l'area elettorale

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Progetto Icaro	100%	
Attivazione sportello telematico dei servizi demografici al cittadino	100%	
ANSC	100%	
Evoluzione ANPR per l'area elettorale	100%	

## RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 5



# COMUNE DI BOLGARE

## SEPARAZIONI/DIVORZI/ registro Dichiarazione Anticipata Trattamento

### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Formalizzazione separazioni coniugali e divorzi
- Unioni civili e convivenze
- Gestione registro DAT

### STAKEHOLDERS:

tutti

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

### INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio informazioni e istruttoria pratica	100%	

### RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 6

## CENSIMENTO ISTAT USO DEL TEMPO e ELEZIONI REGIONALI

### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento del Censimento Uso del Tempo 2023, secondo i tempi e di dettami definiti da Istat e delle elezioni regionali.

### STAKEHOLDERS:

- cittadini;

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi entro il primo semestre 2023

### INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

### RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale



# COMUNE DI BOLGARE

## OBIETTIVO N. 7

### Ripartizione delle sezioni elettorali nel territorio – istituzione del 5° seggio

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

rendere più agevole lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie riducendo il numero degli elettori nelle attuali sezioni (circa 1200) con l'istituzione di un quinto seggio elettorale.

Redistribuzione equa degli elettori tenuto conto delle aree territoriali e dell'incremento progressivo della popolazione residente, riducendo di 240 elettori circa ogni attuale seggio ( $240 \times 4 = 960$  elettori circa).

#### **STAKEHOLDERS:**

- cittadini;

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi entro dicembre 2023

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Adempimenti amministrativi	100%	
Stampa e consegna tagliandi elettorali per aggiornamento tessere	Circa 1000	

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 8

### GESTIONE SALE PUBBLICHE

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adozione di tutti gli adempimenti necessari per la concessione di sale pubbliche, in ottemperanza al vigente regolamento.

#### **STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**



# COMUNE DI BOLGARE

## CONCESSIONE USO SALE PUBBLICHE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	
Richieste soddisfatte	100%	

## OBIETTIVO N. 9

### FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SCOLASTICI

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio;
- monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

#### STAKEHOLDERS:

utenti dei servizi scolastici e amministrazione comunale

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

#### INDICATORI DI PERFORMANCE:

##### SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
richieste soddisfatte ( <i>in relazione alla capienza della mensa</i> )	100%	

##### SERVIZIO PRESCUOLA

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
richieste soddisfatte	100%	
morosità	0%	

##### SERVIZIO POSTCUOLA

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
richieste soddisfatte	100%	

##### SERVIZIO LIBRI DI TESTO

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Fornitura libri di testo in favore dei residenti frequentanti la	Rispetto dei tempi	



# COMUNE DI BOLGARE

scuola primaria		
-----------------	--	--

## RIMBORSO LIBRI DI TESTO CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione linee guida e gestione bando, istruttoria, graduatoria, liquidazione	Rispetto dei tempi	

## ASSEGNI STUDIO

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Gestione bando, istruttoria, graduatoria, liquidazione	Rispetto dei tempi	

## **OBIETTIVO N. 10**

### **ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INIZIATIVE DEI VARI ASSESSORATI**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adozione di tutti gli adempimenti necessari per:

- la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di cerimonie, feste nazionali o giornate istituzionali;
- l'organizzazione di eventi, spettacoli e corsi vari (con eventuale accollo di penali qualora gli spettacoli possano essere organizzati soltanto in luoghi aperti);
- l'organizzazione e la gestione di servizi educativi rivolti a varie fasce della popolazione.

#### **STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

##### FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	

##### EVENTI – SERVIZI EDUCATIVI

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	
Richieste soddisfatte	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

## OBIETTIVO N. 11

### BIBLIOTECA COMUNALE

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- gestione del trasloco e della messa in funzione dei nuovi spazi;
- garantire l'erogazione del servizio globale della biblioteca anche tramite soggetto esterno e volontari;
- implementare il patrimonio librario, mediante l'acquisizione di novità editoriali e l'arricchimento delle sezioni meno fornite;
- gestire lo scarto;
- collaborazione con scuole e associazioni;
- garantire nel periodo estivo attività di lettura al parco;
- collaborare con l'assessorato di riferimento per Bergamo-Brescia Capitale Cultura.

#### STAKEHOLDERS:

utenti, cittadinanza, bibliotecario, volontario

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante l'intero triennio

#### INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Garantire servizi prestati librari	100%	
Garantire incremento patrimonio librario	100%	
Garantire eventi previsti	100%	

#### RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Risorsa esterna

**RISORSE FINANZIARIE:** bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 12

### FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- supporto alla cittadinanza mediante gestione dello sportello di segretariato sociale, anche con supporto eterno;



# COMUNE DI BOLGARE

- provvedere alla compilazione delle rilevazioni annuali di monitoraggio della spesa sociale (debito informativo regionale, rilevazione spesa sociale per il Ministero dell'Economia e Finanze, ex circolare 4), finalizzate anche al trasferimento di contributi;
- attivare e monitorare costantemente i servizi sociali gestiti per il tramite di appalti esterni nonché quelli amministrati in forma associata (ambito di Grumello del Monte);
- raccordarsi con gli operatori ed i servizi coinvolti nelle singole progettualità (scuole, Uonpia, UVM, Cps,..);
- espletare gli adempimenti richiesti in termini di compartecipazione alle prestazioni sociali agevolate alla luce del regolamento in materia di servizi sociali approvato con DCC 25.11.2015;
- assicurare assistenza ai soggetti fragili anche mediante servizi strutturati (SFA, Centri diurni, RSD, RSA o servizi simili);
- gestire le emergenze legate ai profughi attivando rete di solidarietà territoriale.

## STAKEHOLDERS:

cittadinanza, Amministrazione Comunale;

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Compilazione delle rilevazioni	entro le scadenze fissate dagli enti interessati
Coordinamento e monitoraggio dei servizi	intero anno
Espletamento incombenze in attuazione del vigente regolamento in materia di servizi sociali	intero anno
Istruttoria bandi con finalità sociale, tra cui quelli finalizzati alla solidarietà alimentare	Entro le scadenze fissate

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

### COMPILAZIONE DELLE RILEVAZIONI

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi stabiliti	100%	

## OBIETTIVO N. 13

### **ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

adottare tutti i provvedimenti necessari per dare attuazione alla concessione del patrocinio e/o alla sponsorizzazione di iniziative sportive e ricreative.

## STAKEHOLDERS:

cittadini e società sportive



# COMUNE DI BOLGARE

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
iniziative per le quali è stato fornito il supporto richiesto	100%	
rispetto dei tempi	100%	

## OBIETTIVO N. 14

### GESTIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- predisporre il piano annuale per alloggi SAP;
- predisporre, pubblicare e istruire il bando per gli alloggi anziani via Fornace;
- gestire le assegnazioni a terzi degli immobili di proprietà comunale e/o altri alloggi sap ubicati sul territorio, dalla verifica della disponibilità alla sottoscrizione di contratti di locazione e gestione proroghe;
- monitorare morosità.

## STAKEHOLDERS:

cittadini, enti ed associazioni

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante il triennio tenuto conto delle scadenze

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Assegnazione e formalizzazione entro i tempi stabiliti	100%	
Monitoraggio morosità	100%	
Rinnovi contratti di locazione	100%	

## OBIETTIVO N. 15

### SORVEGLIANZA SANITARIA DIPENDENTI

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

attuare tutti gli adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria dei dipendenti.



# COMUNE DI BOLGARE

**STAKEHOLDERS:**

- dipendenti del comune di Bolgare,
- volontari- puc.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

**RISORSE FINANZIARIE:**

Fondi a bilancio.

**OBIETTIVO N. 16****MISURA NIDI GRATIS – REGIONE LOMBARDIA****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

attuare tutti gli adempimenti connessi alla misura Nidi Gratis di Regione Lombardia (convenzione con nido locale – adesione alla misura – rendicontazione – liquidazione contributi).

**STAKEHOLDERS:**

- famiglie residenti con figli iscritti al nido

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

**RISORSE FINANZIARIE:**

Fondi a bilancio comunali e regionali.

**OBIETTIVO N. 17****AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO E ARCHIVIAZIONE****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**



# COMUNE DI BOLGARE

Aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico e archiviazione documentale in ottemperanza alle nuove disposizioni AGID, a seguito partecipazione a corso propedeutico

## **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi nell'anno 2023

## **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione bozza con deliberazione di Giunta comunale e ottenimento autorizzazione dal Ministero dei beni culturali – Soprintendenza Archivistica per la Lombardia	100%	

## **RISORSE FINANZIARIE:**

Nessuna

## **OBIETTIVO N. 18**

### **GESTIONE AMBITO DI GRUMELLO DEL MONTE EX L. 328/2000**

## **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- Gestione Ambito Territoriale di Grumello del Monte, ex L. 328/2000, in qualità di ente capofila;
- Gestione delle attività oggetto di convenzione con otto comuni e del piano di zona 2021-23;
- Raccordo con i servizi;
- Partecipazione ai tavoli e ai momenti formativi;
- Gestione degli immobili in uso;
- Gestione del personale indicato nel fabbisogno annuale;
- Gestione bandi pubblici;
- Gestione bandi PNRR;
- Gestione bando Emblematici Maggiori;
- Assegnazione assistente sociale alle funzioni dell'uffici minori e famiglie, integrate con la progettualità "PIPPY"-PNRR 5.2.1.1

## **STAKEHOLDERS:**

comuni dell'Ambito di Grumello del Monte, terzo settore, cittadinanza

## **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Attività da espletarsi a seguito convenzione in vigore e delle decisioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci e contenute nel Piano di Zona 21-23.

## **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative/ accordi	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

## SETTORE CONTABILITA' E FINANZE

Responsabile Milesi Ivana

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	GESTIONE DEI PAGAMENTI
2	TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
3	OPERAZIONE TRASPARENZA
4	TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO
5	OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI PER SERVIZI
6	CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI ART.106
7	SOCIETA' PARTECIPATE: BILANCIO CONSOLIDATO E REVISIONE PERIODICA PARTECIPAZIONI
8	RECEPIMENTO E ATTUAZIONE NORMATIVA ARERA TQRIF – SPORTELLO AL CITTADINO
9	CAMBIO SOFTWARE CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICO-PATRIMONIALE - PROSEGUO

### OBIETTIVO N. 1

#### **GESTIONE DEI PAGAMENTI**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Gestione dei pagamenti in ossequio alle disposizioni in materia di D.U.R.C. (*art. 16-bis, comma 10, Legge n. 2/2009*), tracciabilità dei flussi (*Legge 13 agosto 2010, n. 136*) e trasparenza continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali nel rispetto della Direttiva 2011/7/UE del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.

Gestione oculata dei pagamenti tale da consentire di non accantonare alcuna somma al fondo di garanzia debiti commerciali.

#### **STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, fornitori.

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:



# COMUNE DI BOLGARE

Procedura:	TEMPISTICA
Gestione ordinaria dei pagamenti con D.U.R.C. e TRACCIABILITA'	Tutto l'anno

## INDICATORI DI PERFORMANCE : 2023-2024-2025:

Indicatore di efficacia 2023	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

Indicatore di efficacia 2024	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

Indicatore di efficacia 2025	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Grosso Matteo, I responsabili di settore.

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## **OBIETTIVO N. 2**

### **TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione Comunale.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO:

ATTO:	TEMPISTICA
Rendiconto della Gestione	entro il 31.05
Relazione al Conto Annuale del Personale	entro il 15.05
Conto Annuale del Personale	entro il 30.06
Bilancio di Previsione	entro il 30.03

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023-2024-2025:

### *Rendiconto della gestione:*

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

## **Relazione al conto annuale del personale:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

## **Conto annuale del personale:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

## **Bilancio di previsione:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

## **RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, Grosso Matteo.

## **RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## **OBIETTIVO N. 3**

### **OPERAZIONE TRASPARENZA**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge, quali i tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), ed il contratto integrativo del personale dipendente (art. 67, comma 11 della Legge n. 133/2008 ed art. 40-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001).

#### **STAKEHOLDERS:**

Cittadini.

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2023-2024-2025:**

##### **Aggiornamento del sito internet comunale:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati	Secondo le esigenze	

##### **Tassi di assenza e presenza del personale dipendente:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	12 = al 100%	



# COMUNE DI BOLGARE

## ***Incarichi a consulenti e collaboratori esterni:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	100%	

## ***Contratto integrativo del personale dipendente:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	1 = al 100%	

## **RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, Grosso Matteo

## **RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## **OBIETTIVO N. 4**

### **TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

## **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

## **STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, cittadini.

## **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

COMUNICAZIONI TEMATICHE:	TEMPISTICA
Modello F24EP in qualità di sostituto di imposta	Entro il giorno 16 di ogni mese
Rendiconto di Gestione alla Corte dei Conti	entro il termine stabilito
Bilancio e Rendiconto alla BDAP	entro 30 gg. dall'approvazione in C.C.
Dati relativi al federalismo fiscale	Alle scadenze comunicate

## **INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Invio modello F24EP	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

Invio entro il termine stabilito rendiconto	100%	
Invio entro il termine stabilito alla BDAP	100%	
Invio entro il termine stabilito dati federalismo	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Milesi Ivana, Cabiddu Elena.

## RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## OBIETTIVO N. 5

### **OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI PER SERVIZI**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Verifica dei rapporti contrattuali in essere per servizi in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per il nuovo affidamento secondo le recenti disposizione di legge, ottimizzando le risorse e ricercando, laddove possibile, economie di spesa.

## STAKEHOLDERS:

ditte

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

### ANNO 2023:

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Broker assicurativo	15.03.2023
Gestione IMU	31.12.2023
Servizio tesoreria comunale	31.12.2023
Gestione iva	31.12.2023

### ANNO 2024:

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Accertamento e riscossione canone unico patrimoniale	31.12.2024
Buoni pasto dipendenti	31.12.2024

### Anno 2025:

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Polizze assicurative	31.12.2025
Gestione paghe	31.12.2025

## INDICATORI DI PERFORMANCE:



# COMUNE DI BOLGARE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
aggiudicazione entro i tempi stabiliti	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, Grosso Matteo

## OBIETTIVO N. 6

### **CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI e CONTINUITA' SERVIZI EROGATI**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Produrre entro i termini fissati la certificazione sull'utilizzo del fondo funzioni fondamentali e fondo continuità servizi.

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione Comunale, uffici comunali, cittadinanza.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Prima parte dell'anno.

## INDICATORI DI PERFORMANCE : 2023

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Inoltro della certificazione tramite RGS	Nei termini di legge	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, I responsabili di settore.

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

## OBIETTIVO N. 7

### **SOCIETA' PARTECIPATE : BILANCIO CONSOLIDATO E REVISIONE PERIODICA PARTECIPAZIONI**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Ottimizzazione delle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato e aggiornamento presso il MEF della revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre.

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione Comunale, società partecipate.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':



# COMUNE DI BOLGARE

PER TUTTO IL TRIENNIO:

ATTO:	TEMPISTICA
Definizione perimetro di consolidamento	entro agosto 2023
Richiesta dati alle partecipate per riconciliazione	entro agosto 2023
Approvazione in consiglio comunale bilancio consolidato	entro settembre 2023
Predisposizione revisione periodica partecipate per approvazione in consiglio comunale	entro dicembre 2023
Aggiornamento dati nel portale del MEF	Termini di legge

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2023-2024-2025:**

***Definizione perimetro consolidamento:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Richiesta dati alle partecipate per riconciliazione:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Approvazione in consiglio comunale bilancio consolidato:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Predisposizione revisione periodica partecipate:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Aggiornamento dati nel portale del MEF:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, Grosso Matteo.

**RISORSE FINANZIARIE:**

Spesa per incarico esperto per redazione bilancio consolidato.

**OBIETTIVO N. 8**

**RECEPIMENTO E ATTUAZIONE NORMATIVA ARERA TQRIF – SPORTELLO AL CITTADINO**



# COMUNE DI BOLGARE

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adeguarsi alla delibera 15/2022/R/rif ARERA che introduce il Testo unico per la regolazione della **qualità** del servizio di gestione dei rifiuti urbani (abbreviato **TQRIF**), che fissa una serie di standard, dal livello più basso di gestione al più efficiente, sul quale i gestori devono uniformarsi a partire dal 2023.

Rendere consultabili in modo semplice ai cittadini i dati concernenti la propria posizione tributaria.

Nuova modalità di interfacciarsi dei cittadini con l'ufficio tributi.

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione comunale e cittadini

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA' 2023:

ANNO 2023

ATTIVITA':	TEMPISTICA
Formazione del personale	entro il 31 dicembre 2023
Avvio a regime con il nuovo applicativo	entro il 30 novembre 2023
Accesso del cittadino allo sportello tributi	entro il 31 dicembre 2023

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

*Test e avvio :*

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Superamento fase test/avvio e formazione entro i tempi previsti	100%	
Avvio a regime	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Milesi Ivana, Cabiddu Elena

## RISORSE FINANZIARIE:

Fondi per l'acquisto del software e della formazione al personale.

## OBIETTIVO N. 9

### **CAMBIO SOFTWARE CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICO/PATRIMONIALE - PROSEGUO**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Completare il processo di digitalizzazione dell'ente mediante cambio applicativo software di contabilità integrato nella piattaforma SICRA.

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione comunale e cittadini

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA' 2023:

ANNO 2023



# COMUNE DI BOLGARE

ATTIVITA':	TEMPISTICA
Formazione del personale (minimo 3 giornate)	entro luglio 2023
Controllo e completamento banca dati inventario conseguente a travasi da vecchio software	entro luglio 2023
Implementazione interazioni funzionalità con altri software Sicra (determine, delibere....) e portali (Pago Pa...)	entro dicembre 2023

## INDICATORI DI PERFORMANCE:

### *Test e avvio :*

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Superamento fase test/avvio e formazione entro i tempi previsti	100%	
Fruibilità dati inventario per rendiconto economico-patrimoniale	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Milesi Ivana, Cabiddu Elena, Grosso Matteo

## RISORSE FINANZIARIE:

Fondi per l'acquisto del software e della formazione al personale.

## SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

**Responsabile**

**Adriana Catanese**

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI E MANUTENZIONE PATRIMONIO
2	REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.
3	CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI IN CORSO
4	PARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE



# COMUNE DI BOLGARE

## OBIETTIVO N. 1

TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI E MANUTENZIONE PATRIMONIO
--

### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, sintetizzati come di seguito:

#### LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

- Programmazione opere pubbliche e domande di contributo
- Procedimenti per incarico di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche
- Redazione progetti di opere, direzione lavori, Responsabile dei lavori
- Verifica, validazione e approvazione dei progetti
- Acquisizione di pareri e nulla-osta
- Indizione gare d'appalto e procedure negoziate
- Stipulazione dei contratti d'appalto
- Ordinativi
- Impegni di spesa e Atti di liquidazione
- Rapporti con la CDP per le erogazioni
- Liquidazione S.A.L., approvazione di perizie e approvazione certificati di regolare esecuzione
- Rendicontazione della spesa sostenuta con contributi pubblici
- Rapporti con professionisti ed imprese
- Sopralluoghi di cantiere
- Rapporti con gli enti erogatori di pubblici servizi
- Rapporti con uffici provinciali, regionali e statali
- Rapporti con l'Osservatorio regionale dei lavori pubblici
- Acquisizione e/o espropriazione di aree
- ISTAT opere pubbliche 19, aggiornamento banche dati
- Sopralluoghi per accertamenti inerenti allo stato del patrimonio comunale
- Programmazione, verifica e controllo servizi di manutenzione
- Realizzazione lavori di manutenzione in economia
- Espletamento procedure di gara e affidamento dei servizi e delle forniture inerenti l'uso e la manutenzione di strutture e impianti, la manutenzione delle strade e illuminazione pubblica
- Gestione tecnica della raccolta dei rifiuti urbani, distribuzione supplementare dei contenitori per la raccolta
- Espletamento gare d'appalto, con predisposizione atti di gara e procedure SINTEL
- Predisposizione contratti
- Organizzazione e gestione attività di volontariato

### **STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale

### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio



# COMUNE DI BOLGARE

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2022-2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione Determinazioni di settore, Delibere di Giunta e/o di Consiglio Comunale secondo indicazioni dell'Amministrazione Comunale	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Catanese Adriana, Comini Roberta, Nicoli Antonio

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 2

### **ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E PIANO BIENNALE DEI SERVIZI**

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale delle opere pubbliche e l'esecuzione dei servizi previsti nel piano biennale.

## STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, fruitori, utenti.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio. La realizzazione delle opere pubbliche dovrà essere effettuata in relazione al programma dei pagamenti che dovrà necessariamente essere aggiornato periodicamente in funzione degli elementi variabili che ne possano comportare la modifica (finanziamenti, reperimento delle risorse esecuzione e pagamenti ecc.).

L'esecuzione degli interventi avverrà secondo le priorità previste nei vari strumenti programmatori.

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio opere e servizi e controllo tempistiche	costante	
Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti	secondo le esigenze	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio opere e servizi e controllo tempistiche	costante	



# COMUNE DI BOLGARE

Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti	secondo le esigenze	
--	---------------------	--

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio opere e servizi e controllo tempistiche	costante	
Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti	secondo le esigenze	

## RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Catanese Adriana, Roberta Comini

## RISORSE FINANZIARIE:

Disponibilità evinta dal P.E.G.

## OBIETTIVO N. 3

### CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI IN CORSO

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione dei lavori affidati alle Imprese appaltatrici se finanziati con bandi nazionali, regionali o europei.

## STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, operatori economici, tecnici incaricati dal comune.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	100%	
verifica lavori svolti	secondo le esigenze	
Rendicontazione (se necessario)	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	100%	
verifica lavori svolti	secondo le esigenze	
Rendicontazione (se necessario)	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	100%	
verifica lavori svolti	secondo le esigenze	
Rendicontazione (se necessario)	100%	

## RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Adriana Catanese, Roberta Comini

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 4

### PARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il controllo dei bandi di finanziamento regionali e nazionali che si susseguono nel corso degli anni, verificare la corrispondenza alle esigenze del comune, proporre la partecipazione all'Amministrazione, attuare tutte le misure necessarie per partecipare ai bandi individuati dall'Amministrazione nei tempi richiesti.

## STAKEHOLDERS:

Operatori economici

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2022:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Verifiche e proposte	85%	
Partecipazione ai bandi concordati con l'amministrazione	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Verifiche e proposte	95%	
Partecipazione ai bandi concordati con l'amministrazione	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:



# COMUNE DI BOLGARE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Verifiche e proposte	100%	
Partecipazione ai bandi concordati con l'amministrazione	100%	

## RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Adriana Catanese, Roberta Comini

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

## SETTORE Unità Organizzativa PIANIFICAZIONE

Responsabile

Luca Morotti

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	PROCEDURA REVISIONE ATTI URBANISTICI
2	TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
3	DOMANDE TELEMATICHE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE
4	INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

### OBIETTIVO N. 1

#### PROCEDURA REVISIONE ATTI URBANISTICI

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Revisione del PGT e del RE

In particolare si procederà a:

- Espletamento procedura di VAS del nuovo PGT
- Procedura revisione atti di PGT
- Procedura revisione Regolamento edilizio

## STAKEHOLDERS:

cittadinanza, operatori economici



# COMUNE DI BOLGARE

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Procedura VAS – rispetto dei tempi di pubblicazione	Nei tempi stabiliti	
Procedura PGT – rispetto dei tempi di avvio procedimento	Nei tempi stabiliti	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Procedura PGT – completamento e approvazione definitiva e pubblicazione	Nei tempi stabiliti	
Revisione regolamento edilizio	Nei tempi stabiliti	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attuazioni urbanistiche di nuovo PGT	Nei tempi stabiliti	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Luca Morotti

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 2

### TEMEPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, sintetizzati come di seguito:

#### ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE E SUAP

- esame, istruttoria, verifica/rilascio titoli abilitativi (Permessi di Costruire, CIL, CILA e SCIA, SCA)
- esame, istruttoria, rilascio Autorizzazione paesaggistiche, Autorizzazione per insegne,
- calcolo oneri di concessione DPR n. 380/2001
- coordinazione commissioni comunali per l'edilizia e per il paesaggio
- Sopralluoghi di verifica inizio e fine lavori, e relative allo stato dei fabbricati; per abitabilità/agibilità
- Vigilanza urbanistica - rapporti, ordinanze di sospensione e di ripristino, ripristini d'ufficio, recupero spese
- Certificazioni di conformità e compatibilità urbanistica; di destinazione urbanistica
- Statistica mensile ISTAT
- Anagrafe tributaria



# COMUNE DI BOLGARE

- Archiviazione dati, verifiche e ricerche in archivio
- Gestione accesso agli atti; informazioni e rilascio atti ai professionisti e ai cittadini
- Procedimenti per adozione ed approvazione di piani attuativi
- Collaudi per acquisizione opere di urbanizzazione
- Acquisizione/dismissione aree in ambiti di procedimenti urbanistici e/o di competenza servizio urbanistica
- gestione Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
- Richiesta pareri all'ufficiale sanitario ed all'ARPA
- Provvedimenti per la tutela della salute ed igiene pubblica e adempimenti in materia di igiene ambientale
- Classificazione industrie insalubri
- Adempimenti in materia di rifiuti tossico-nocivi D.Lgs. n. 22/97
- Adempimenti relativi alla dismissione dell'amianto
- gestione Piano classificazione acustica comunale

## STAKEHOLDERS:

Amministrazione Comunale

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023-2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Evasione pratiche nei tempi stabiliti	100%	
Predisposizione Determinazioni di settore, proposte di Delibere di Giunta e/o di Consiglio Comunale	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 3

### DOMANDE TELEMATICHE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Raccolta e istruttoria istanze presentate dai cittadini che hanno realizzato interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

## STAKEHOLDERS:

Cittadini con esigenze di superamento barriere architettoniche

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio



# COMUNE DI BOLGARE

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023-2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Raccolta richieste per contributi superamento barriere architettoniche	Entro 30.03	
Inoltro domande su applicativo Barch	100%	
Attività amministrativa per erogazione contributo	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Romina Beretta

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 4

### INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

## FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Formazione di un archivio immobiliare completo di tutte le informazioni disponibili ai diversi uffici comunali.

Aggiornamento dell'archivio informatico delle pratiche edilizie.

Presentazione on-line delle pratiche edilizie, nell'ottica della dematerializzazione degli atti amministrativi e, in generale, dell'attività della Pubblica Amministrazione come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

## STAKEHOLDERS:

cittadinanza, tecnici, operatori economici

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione pratiche edilizie ed elaborati grafici in formato digitale	100%	
Presentazione pratiche c.a. in formato digitale	100%	
Digitalizzazione archivio c.a.	100%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	
Aggiornamento archivio informatico pratiche edilizie	100%	
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

on-line		
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione pratiche edilizie ed elaborati grafici in formato digitale	100%	
Presentazione pratiche c.a. in formato digitale	100%	
Digitalizzazione archivio c.a.	100%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	100%	
Aggiornamento archivio informatico pratiche edilizie	100%	
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia on-line	100%	
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione pratiche edilizie ed elaborati grafici in formato digitale	100%	
Presentazione pratiche c.a. in formato digitale	100%	
Digitalizzazione archivio c.a.	100%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	100%	
Aggiornamento archivio informatico pratiche edilizie	100%	
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia on-line	100%	
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	100%	

## RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale



# COMUNE DI BOLGARE

**SETTORE POLIZIA LOCALE**  
**Responsabile Silvano Gusmeroli**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>OGGETTO</b>
1	CONTROLLO OSPITALITA' E REGOLARITA' DOCUMENTI CITTADINI STRANIERI
2	GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE E DEL TERRITORIO E CONTROLLO DI ORDINE PUBBLICO
3	GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE E RELATIVI CONTROLLI DI VIGILANZA SULLE ATTIVITA' EDILIZIE, COMMERCIALI E TERZIARIE PRODUTTIVA
4	GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE
5	CONTROLLO DELLE RETI STRADALI E BENI PUBBLICI. GESTIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE E DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE
6	ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA
7	OTTIMIZZAZIONE ED EVASIONE PRATICHE NEI TEMPI PREVISTI DA LEGGE
8	SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA
9	CONVENZIONI

## OBIETTIVO N. 1

### **CONTROLLO OSPITALITA' E REGOLARITA' DOCUMENTI STRANIERI**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire il controllo ed il monitoraggio delle situazioni di ospitalità e/o residenze di cittadini stranieri stanziatisi sul territorio comunale attraverso controlli in abitazioni e controlli documentazione di soggiorno prescritta.

#### **STAKEHOLDERS:**



# COMUNE DI BOLGARE

Amministrazione.

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	50	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	50	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	50	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	50	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	55	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	55	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio

### RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

## **OBIETTIVO N. 2**

### **GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE**

### FINALITA' DEL PROCESSO:

Garantire il controllo del territorio, compresa la vigilanza serale, notturna, festiva e in occasione di manifestazioni pubbliche o private dando priorità a tutti gli interventi in materia di ordine pubblico

### STAKEHOLDERS:



# COMUNE DI BOLGARE

automobilisti, ciclisti e pedoni residenti e non

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	300	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	300	

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	300	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione in vigore.

### RISORSE FINANZIARIE:

COME DA PEG ASSEGNATO E MEDIANTE LO STANZIAMENTO DEI FONDI RELATIVI AL PROGETTO SICUREZZA SE PREVISTI

### OBIETTIVO N. 3

**GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE E RELATIVI CONTROLLI DI VIGILANZA SULLE ATTIVITA' EDILIZIE, COMMERCIALI E TERZIARIE PRODUTTIVA**

### FINALITA' DEL PROCESSO:

Istruzione delle pratiche relative alle attività commerciali/produttive.

Vigilanza del rispetto delle leggi e regolamenti inerenti alle attività commerciali ed edilizie.

### STAKEHOLDERS:

Commercianti, costruttori edili, privati

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.



# COMUNE DI BOLGARE

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare alle attività commerciali	30	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare alle attività commerciali	30	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare alle attività commerciali	35	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio e personale dell'ufficio tecnico comunale.

### RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non prevede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 4

### **GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

#### FINALITA' DEL PROCESSO:

Formazione banca dati sanzioni amministrative elevate durante l'anno.

Assicurare la definizione degli atti sanzionatori al fine di garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative irrogate.

Istituzione di procedura sollecito pagamento sanzione prima dell'emissione a ruolo della stessa

#### STAKEHOLDERS:

amministrazione pubblica

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.



# COMUNE DI BOLGARE

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Numero sanzioni amministrative elevate	500	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Numero sanzioni amministrative elevate	520	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Numero sanzioni amministrative elevate	550	

## RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Agenti di Polizia Locale

## RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non prevede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 5

<p style="text-align: center;"><b>CONTROLLO DELLE RETI STRADALI E BENI PUBBLICI. GESTIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE E DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE</b></p>
--

## FINALITA' DEL PROCESSO:

Controllo sul territorio comunale del posizionamento della cartellonistica pubblicitaria e dell'usura/danneggiamento/disfunzione delle arterie viarie e dei beni di pubblica utilità.  
Gestione della segnaletica stradale e del sistema di videosorveglianza comunale.

## STAKEHOLDERS:

Cittadinanza

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
-------------------------	--------------------	------------------------



# COMUNE DI BOLGARE

- n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	100%	
- n. interventi per segnaletica e videosorveglianza	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
- n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	100%	
- n. interventi per segnaletica e videosorveglianza	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
- n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	100%	
- n. interventi per segnaletica e videosorveglianza	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio

**RISORSE FINANZIARIE:**  
come stanziato da PEG annuale

**OBIETTIVO N. 6**

### **ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

#### **FINALITA' DEL PROCESSO:**

Controllo, verifiche e accertamenti di attività illecite in violazione di normative penali e deferimento all'Autorità Giudiziaria.

#### **STAKEHOLDERS:**

Cittadinanza

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
-------------------------	--------------------	------------------------



# COMUNE DI BOLGARE

n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	100%	
--	------	--

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione attiva

## RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

## OBIETTIVO N. 7

### **OTTIMIZZAZIONE ED EVASIONE PRATICHE NEI TEMPI PREVISTI LEGGE**

## FINALITA' DEL PROCESSO:

Ottimizzazione relazione con il cittadino e cura all'evasione pratiche amministrative (licenze-autorizzazioni-pareri-statistiche-sopraluoghi-verbali-etc) nei tempi previsti da legge.

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione, nei tempi stabiliti, da parte dell'Amministrazione Comunale

## STAKEHOLDERS:

Cittadinanza

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
% pratiche evase	100 %	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance	Performance
-------------------------	-------------	-------------



# COMUNE DI BOLGARE

	Attesa	realizzata
% pratiche evase	100 %	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
% pratiche evase	100 %	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare

## RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

## OBIETTIVO N. 8

### SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA

## FINALITA' DEL PROCESSO:

Assicurazione presenza di personale di Polizia e controllo durante gli ingressi e uscite degli alunni della scuola materna e primaria durante tutto l'anno oltre all'accompagnamento appiedato in sicurezza in località del territorio comunale quando richiesto.

## STAKEHOLDERS:

alunni scuola materna e primaria

## PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo annuale.

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	

## INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione attiva

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

**OBIETTIVO N. 9**

**CONVENZIONI**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Verifica delle convenzioni in atto, monitoraggio costante, adozione eventuali modifiche, adempimenti per rinnovo.

(Convenzione di Polizia Locale - Progetti sicurezza – accordi con Enti - partecipazione a bandi provinciali, regionali, ministeriali etc.)

**STAKEHOLDERS:**

associazioni ed enti

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi – richieste finanziamenti per nuovi progetti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi - richieste finanziamenti per nuovi progetti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi - richieste finanziamenti per nuovi progetti	100%	



# COMUNE DI BOLGARE

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':** Responsabile di settore ed agenti di Polizia Locale

**RISORSE FINANZIARIE:**  
COME DA PEG ASSEGNATO



# COMUNE DI BOLGARE

## SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 1. Introduzione

Il legislatore con il D.L. 80/2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi; pertanto si intende incrementare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per i dipendenti.

### 2. Analisi del contesto

#### 2.1 - L'analisi del contesto esterno

##### 2.1.1. La Regione Lombardia

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta un'importante piazza finanziaria. Con oltre 10 milioni di abitanti è la regione più popolosa d'Italia e attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri, il 23% circa di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo oltre l'11% sulla popolazione della regione. Anche in virtù della sua estensione, nonché della particolare collocazione geografica, è soggetta a svariate manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province e dei settori illegali. Ai sodalizi criminali mafiosi (il cui radicamento in questa regione rappresenta - almeno per la 'ndrangheta - la massima espressione per l'intero nord-Italia) si affiancano gruppi malavitosi stranieri e altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti.

Per l'organizzazione mafiosa, i rapporti di reciproca convenienza o di amicizia strumentale con i settori dell'imprenditoria, i professionisti ed i soggetti politico istituzionali rappresentano il c.d. "capitale sociale". La Lombardia costituisce per le matrici mafiose, un solido bacino d'investimenti grazie ai cospicui capitali (provenienti dalle attività illegali) da reimpiegare, attraverso complesse attività di riciclaggio in imprese commerciali (attività di import export, grande distribuzione, bar e ristorazione, concessionarie d'autovetture, strutture turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari, edili e in altri settori economici.



# COMUNE DI BOLGARE

Il reimpiego del denaro avviene attraverso strutture finanziarie, bancarie (a volte anche abusive) e societarie, funzionali alla commissione di reati fiscali come la bancarotta fraudolenta e le truffe ai danni dello Stato. A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari o il finanziamento di diversi settori imprenditoriali. La presenza della 'ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e, talvolta, sono stati rilevati segnali di comunanza d'interessi da parte dei sodalizi calabresi (di recente pure siciliani) con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici (la corruzione per turbative d'asta costituisce un utile strumento per acquisire e consolidare potere). Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra siciliana (nissena, trapanese, palermitana, ennese e catanese), più visibili nelle province di Milano, Varese, Cremona e Bergamo, oltre che al narcotraffico si mostrano interessate a sviluppare, sul territorio, attività imprenditoriali, ad infiltrare il tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati fiscali e l'aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali si affiancano anche quelle tradizionali delle estorsioni e dell'usura.

## 2.1.2. La Provincia di Bergamo

Le informazioni di seguito trascritte sono desunte dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa all'anno 2015 e al 2017, trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati.

La provincia di Bergamo è la terza provincia lombarda con maggior numero di residenti, dopo Milano e Brescia e è caratterizzata da una realtà economica legata al terziario e al settore produttivo (in particolare l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, tessile e abbigliamento, chimica, gomma e materie plastiche).

Il tessuto economico della provincia condiziona l'azione della criminalità, che si mostra particolarmente versatile e incline all'infiltrazione, ponendo in essere reati che vanno da quelli propriamente "fiscali" (frode e evasione) al reimpiego di capitali di provenienza illecita e a altre tipologie criminali. In ambito regionale Bergamo si posiziona al terzo posto, dopo Milano e Brescia, per numero di delitti commessi nel 2016.

Il territorio è interessato da significative proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento a soggetti appartenenti alla 'ndrangheta, coinvolte in plurime attività illecite, in primis, il narcotraffico, le estorsioni e il riciclaggio di proventi illeciti, al fine di impedirne l'identificazione e favorirne il reimpiego.

La favorevole posizione geografica, che vede la presenza di grandi vie di comunicazione (aeree, ferroviarie e autostradali), rendono la provincia di Bergamo particolarmente esposta al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri. In tale ambito, infatti, un ruolo di primo piano è svolto dai cartelli sudamericani, albanesi e maghrebini, in cooperazione con criminali italiani e con altre matrici etniche. Le estorsioni hanno fatto registrare una diminuzione mentre le truffe e le frodi informatiche sono in aumento.

## 2.1.3. Gli Appalti Pubblici

Gli appalti pubblici costituiscono, come noto, uno dei settori di primario interesse delle organizzazioni mafiose. E questo sia perché consentono di reinvestire in iniziative legali le ingenti risorse "liquide" frutto delle attività criminali di cosiddetta "accumulazione primaria", sia perché rappresentano l'occasione di un'ulteriore fonte di reddito derivante dalle estorsioni praticate in danno degli operatori economici impegnati nella realizzazione delle opere.

Senza contare, poi, l'interesse a imporsi, in forma più o meno diretta, nella fornitura di materiali e servizi, fattore che tende ad alterare sensibilmente il ciclo produttivo legale, con una conseguente estromissione dal



# COMUNE DI BOLGARE

mercato delle aziende sane.

Si tratta di condotte illecite che, non di rado, promanano da compromessi che le organizzazioni mafiose stringono con funzionari corrotti degli enti locali. La gestione "opaca" delle commesse pubbliche – negli ultimi anni – oltre che molto ricorrente ha portato allo scioglimento di svariati comuni per infiltrazioni mafiose.

L'esperienza investigativa ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - si basi sullo sfruttamento della tecnica di "appoggiarsi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Tra le altre modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari subcontratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

## **2.2. L'Analisi del contesto interno.**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa dell'Ente.**

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 20.03.2019, con la quale si è provveduto ad istituire le posizioni di lavoro, rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lettera a), del C.C.N.L. del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle Unità Organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 27.06.2022 con la quale si è riorganizzata la struttura e l'organigramma del comune di Bolgare;

La struttura, ad oggi, è ripartita in sei settori. Ogni settore è organizzato in Servizi (vedasi l'allegato A del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi).

**Il Settore Affari Generali** si suddivide in:

Servizio di Segreteria;

Servizi Demografici e servizi vari.

**Il Settore Servizi alla Persona** si suddivide in:

Servizio Biblioteca;

Servizio Istruzione e Cultura;

Servizio Politiche giovanili e sport;

Servizio Sociale;

Servizio Piano di Zona - Ambito di Grumello del Monte.

**Il Settore Contabilità e Finanze** si suddivide in:

Servizio Ragioneria ed Economato;

Servizio Tributi;



# COMUNE DI BOLGARE

Servizio Affari economici del personale.

Il **Settore Lavori Pubblici** si suddivide in:

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Espropriazioni

Servizio Manutenzione

Il **Settore Pianificazione** si suddivide in:

Servizio Ambientale

Servizio Edilizia Privata e urbanistica;

Il **Settore Polizia Locale** si suddivide in:

Servizio Commercio, pubblici esercizi;

Servizio Pubblica sicurezza e Polizia amministrativa.

Al vertice dei Settori Affari Generali e Servizi alla Persona, Contabilità e Finanze e Polizia Locale sono posti dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e appartenenti alla categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa.

Il responsabile del settore Pianificazione, titolare di posizione organizzativa, è assunto a tempo part time e indeterminato e appartiene alla categoria giuridica C.

Il Responsabile del settore Lavori Pubblici è incaricato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

La sede di Segreteria del Comune di Bolgare è vacante dal primo luglio 2019. Oltre ai cinque Responsabili, il Comune dispone, al 31.12.2022, di 17 dipendenti.

## 2.2.2 - La mappatura dei processi

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

L'ANAC raccomanda che le amministrazioni: a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali; b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata. Tuttavia la prevenzione della corruzione non va, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026). In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione. Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.



# COMUNE DI BOLGARE

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, analisi e ponderazione. L'identificazione dei processi consiste nel definire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi (allegato A). Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'articolo 6, comma 1, del D.M. 30/06/2022 n. 132, stabilisce "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Il RPCT, con la collaborazione dei responsabili di settore, ha enucleato, sulla base del predetto articolo 6, comma 1, del D.M. 30/06/2022 n. 132, i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre ulteriori fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### **◆ Identificazione**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, "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". In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire



# COMUNE DI BOLGARE

l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel piano. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività"). Per identificare gli eventi rischiosi il RPCT con la partecipazione dei responsabili con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità ha proceduto all'analisi di documenti e di banche dati, all'esame delle segnalazioni ricevute, delle richieste di accesso atti, dei ricorsi pervenuti, dei procedimenti disciplinari, dei contratti stipulati, delle risultanze emerse dal controllo interno degli atti.

Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto quindi un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

## ◆ **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, possono essere ad esempio: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure misto.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### **Criteri di valutazione**



# COMUNE DI BOLGARE

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I predetti indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente piano. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

## **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”. Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”, quali ad esempio:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami/suggerimenti, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- i dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, alle richieste accesso atti,...

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e, come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

## **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate



# COMUNE DI BOLGARE

documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte". Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

L'analisi del presente piano è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio Sigla corrispondente

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha proceduto con la metodologia dell'autovalutazione, al termine della quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il criterio generale della "prudenza". I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

## ◆ La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino



# COMUNE DI BOLGARE

fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, ha ritenuto quindi di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A.

## **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e di prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## **Identificazione delle misure (fase 1)**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

## **Programmazione delle misure (fase 2)**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## **2. Le misure**

### **La trasparenza**

Uno degli strumenti irrinunciabili, individuato dal Legislatore italiano per contrastare il fenomeno della corruzione, è la "Trasparenza dell'attività amministrativa".

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della Legge 06/11/2012, n. 190 e



# COMUNE DI BOLGARE

ss.mm.ii. a “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

I commi 35 e 36 dell’art. 1 della citata Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. hanno delegato il Governo ad emanare “*un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo italiano ha esercitato la delega adottando il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. L’obiettivo perseguito con l’approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Secondo l’art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*” La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oltre che all’Albo on line, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 69/2009 anche sul sito web dell’Ente, all’interno del portale, denominato “*Amministrazione trasparente*”.

La trasparenza deve essere la regola non solo per l’ente ma anche per le Società partecipate eventualmente dal medesimo. A tal uopo, l’art. 22 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 statuisce testualmente che “*Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”.

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

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Il quadro normativo vigente in tema di trasparenza dell’azione amministrativa è quello di seguito descritto:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 avente ad oggetto “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “*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*” ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 recante “*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;



# COMUNE DI BOLGARE

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 e recante “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto “D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza”;
- Decreto-Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28 Dicembre 2016, avente ad oggetto “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’Accesso Civico di cui all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;
- Deliberazione A.N.AC. n.1074 del 21 Novembre 2018.

## **Organizzazione interna in ordine alle modalità di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell’ente, **non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”.**

I responsabili dei settori gestiscono sotto la propria esclusiva responsabilità le Sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili agli Uffici a cui sono preposti, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l’attività di pubblicazione da parte di ciascun settore; che, deve assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T. segnala all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV) (Nucleo di valutazione), all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio di disciplina, i casi ingiustificati di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.** L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..



# COMUNE DI BOLGARE

## **Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali esiste per legge il relativo obbligo.**

In ogni caso, i Responsabili di Settore possono pubblicare, i documenti, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, anche in assenza di un obbligo specifico, fermi restando i limiti legati alla tutela della privacy.

### **4.1.2. La Trasparenza e la tutela della privacy.**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che **le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 - all'art. 7 bis, comma 4 - dispone inoltre che “**nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione**”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **4.1.3. Il Sito istituzionale dell'Ente**



# COMUNE DI BOLGARE

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre Sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita Sezione, originariamente definita "trasparenza, valutazione e merito", ed, oggi, rubricata "Amministrazione Trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, mail, ecc.).

## 4.1.4. Specifiche su struttura delle schede di pubblicazione dati ed informazioni

L'Allegato n. 1, della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii..

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella Sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla Deliberazione A.N.AC. n. 1310/2016. Le schede allegate – costituenti l'Allegato D – rubricato "**Misure di trasparenza**" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla Deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il settore responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle Sotto-Sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle Sotto-Sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di A.N.AC.);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**Nota ai dati della Colonna F:** la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata



# COMUNE DI BOLGARE

entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**Nota ai dati della Colonna G:** l'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*. I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G. I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori o da loro delegati.

## **4.1.5. Specifiche sul ruolo dei Responsabili di settore in tema di trasparenza dell'azione amministrativa**

I Responsabili di Settore - oltre ad essere *“Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti”* da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti – rivestono al contempo anche il ruolo di *“Referenti per la Trasparenza”*, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Servizio, per quanto di rispettiva competenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

## **4.1.6. Specifiche sul ruolo del Nucleo di valutazione in tema di trasparenza dell'azione amministrativa**

Accanto al Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni.

Al Nucleo di valutazione compete, altresì, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attestazione dovrà essere completata sotto la esclusiva responsabilità del Nucleo di valutazione e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC.. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

## **4.1.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico e dell'Accesso civico generalizzato.**

L'art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce al R.P.C.T. il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.

**L'accesso civico** viene definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico si sostanzia nella richiesta di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, indirizzata al Responsabile della



# COMUNE DI BOLGARE

Trasparenza dell'Amministrazione. La P.A. è tenuta a pronunciarsi sulla predetta istanza entro 30 giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito istituzionale dell'Ente e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

La richiesta di accesso civico A) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; B) non deve essere motivata; C) è gratuita e D) va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa nei termini di cui sopra.

**L'accesso civico** costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 alla PA interessata, esperibile da chiunque. Contrariamente a quanto accade per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 - come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - disciplina la nuova forma di "**Accesso civico generalizzato**", caratterizzato dallo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

**L'Accesso civico generalizzato** è, dunque, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'*accesso civico "semplice"* di cui al comma 1 del presente articolo) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, pertanto, da un lato, ha confermato per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal Decreto Legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, dall'altro, ha esteso l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*Amministrazione Trasparente*".

**L'accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016, pag. 6). Al

contrario, **l'accesso civico generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico generalizzato e diritto di **accesso documentale** di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso civico generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

**Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso civico generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.**



# COMUNE DI BOLGARE

## 4.1.8. La trasparenza dell'azione amministrativa ed il sistema sanzionatorio

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

Quanto ai Referenti della Trasparenza (cioè i Responsabili di Servizio), l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce: **a)** elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; **b)** eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione; **c)** è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

## 5 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Implementazione del sistema dei controlli interni”

Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo è da riconoscere anche al sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Il sistema dei controlli interni costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo, introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di tutti i Responsabili di servizio e di tutti gli Uffici) e della obbligatorietà.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, (ex art. 147-bis, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267) il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio di tale funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili dei servizi periodicamente “*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*”.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente “buone prassi” cui riferirsi nell'attività operativa.

In ogni caso, è indispensabile specie in presenza di pratiche particolarmente complesse ed articolate, che i **Responsabili di Servizio** si confrontino tra loro e con il **Segretario Comunale**, rappresentando eventuali dubbi e perplessità e rappresentando la soluzione dagli stessi individuata o chiedendo, comunque, al Segretario Comunale un supporto tecnico nella individuazione di una possibile soluzione. Quindi, il controllo contestuale degli atti quale buona prassi da seguire è una misura ritenuta da questo Ente di particolare rilievo nella delicata attività di prevenzione e lotta alla corruzione, alla pari del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.

Da ultimo, occorre rilevare che per espressa previsione del penultimo comma dell'art. 147 del T.U.E.L. “*partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni*” oltre al Segretario Comunale, anche “*i Responsabili di servizio*”. Al Segretario Comunale/R.P.C.T. è dovuta la massima collaborazione in ordine alla materia: organizzazione del sistema dei controlli interni.

## 5.1. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio dei termini procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei termini



# COMUNE DI BOLGARE

procedimentali è attivato anche nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. oltre che in sede di valutazione della performance dei Dirigenti/Responsabili di servizio e del personale dipendente.

## **6 - Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Formazione sui temi dell’anticorruzione”.**

Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa viene individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, si prevede che **il personale e comunque i Titolari di P.O.** partecipino ad una o più giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.

I Titolari di P.O. devono preoccuparsi di assicurare oltre la loro anche la partecipazione di parte del proprio personale ai seminari in tema di prevenzione e lotta alla corruzione oltre in tema di trasparenza.

**Il Segretario Generale/R.P.C.T.** è tenuto al pari del personale alla partecipazione ad almeno un evento formativo nel corso dell'anno di riferimento.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “*con cognizione di causa*”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la **costruzione di “buone pratiche amministrative”** a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Da ultimo, resta inteso che l'art. 57, comma 2 del Decreto Legge 26.10.2019, n. 124/2019 convertito in Legge 19.12.2019, n. 157 ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria” cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.



# COMUNE DI BOLGARE

## **7. - Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Attenzione al Codice di comportamento settoriale ed al Codice disciplinare dei dipendenti – Diffusione di buone pratiche e valori”.**

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Come disposto dal nuovo CCNL 19-21 il nuovo codice disciplinare è stato pubblicato entro il 01/12/2022 e, in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 18 gennaio 2023 con DG comunale n. 5.

Viene ritenuto opportuno per il futuro che gli Uffici comunali inseriscano negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle consulenze o dei servizi la clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno.

## **8. Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati”.**

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa/parteciperà il Comune sono tenuti - ex Legge n. 190/2012 e Determina A.N.AC. n. 8/2015 - ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Settore Ragioneria monitora l'adozione e l'intervenuto aggiornamento dei Piani anticorruzione oltre che l'intervenuta nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai quali partecipa il Comune.

Resta sempre salvo in capo al Segretario Comunale il potere di controllo ed il potere di richiamo al senso di responsabilità alle partecipate dal Comune, da esercitare in piena autonomia ed in qualsiasi momento e su qualsiasi tematica.

## **9. Misura di prevenzione, denominata “Rotazione del personale”. Specifiche sui criteri di rotazione del personale.**

La rotazione del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge n. 190/2012. In particolare, nell'ambito sia del I° che nel II° PNA (Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del13/11/2019), la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.



# COMUNE DI BOLGARE

La rotazione va, pertanto, correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'A.N.AC. prima che ancora nell'Allegato n.2 di cui alla recente Delibera n.1064 del 13/11/2019 anche nella Deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In questo preciso momento storico, **la struttura organizzativa e la composizione degli Uffici comunali è tale da non consentire**, data anche in diversi casi l'unicità e infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, **la rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa**.

In questo preciso momento storico, avuto riguardo alle gravi criticità, sopra riassunte, si ritiene che la rotazione del personale finirebbe per causare inefficienze dell'azione amministrativa, tali da precludere l'erogazione accettabile dei servizi ai cittadini.

A sostegno dell'opzione organizzativa di cui al periodo precedente giova menzionare anche l'orientamento giurisprudenziale secondo cui **non è obbligatorio procedere alla rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa quando la struttura dell'Ente non consenta siffatta rotazione, attesa l'unicità ed infungibilità delle figure apicali in considerazione delle loro singole specifiche professionalità (cfr.: TAR Marche 23 maggio 2013, n. 370)**. Da ultimo, si ritiene utile evidenziare che l'ANCI, nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha sottolineato che la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”* costituisce *“una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei dirigenti / responsabili di servizio è ridotto”*.

**La mancata rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, giustificata dalle argomentazioni sopra sviluppate, trova oggi un chiaro referente normativo nell'art. 1, comma 221, della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”**. In ogni caso, deve essere chiaro al personale che *“l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi “fisiologica”, mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio”* (Cfr. Paragrafo n. 7 dell'Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del 13/11/2019).

Da ultimo, giova rilevare che l'Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del 13/11/2019 ha chiarito testualmente che *“... La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti (Responsabili di servizio) e dei referenti del RPCT, se presenti all'interno della struttura”*. A conferma di quanto sopra richiamato, l'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, chiarisce che il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

**10 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Divieto in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 30/03/2001, n.165 e ss.mm.ii.”.**

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Ente presta particolare attenzione alla previsione di cui all'art. 53, comma 16 Ter del D.Lgs. 30/03/ 2001, n. 165, che viene di seguito integralmente trascritta: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non*



# COMUNE DI BOLGARE

*possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

**Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.**

Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo: i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, ed è tesa ad eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

In concreto, ai fini di cui sopra viene confermata quale azione da seguire quella di prevedere l'obbligo da parte dei Rappresentanti delle Ditte interessate di rendere dichiarazioni espresse circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione o lavoro dipendente con i soggetti di cui al citato art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

I soggetti referenti di tale misura sono il **Segretario Generale** ed i **Responsabili di Settore**, di volta in volta interessati.

## **11. Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse”.**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.



# COMUNE DI BOLGARE

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

**Si precisa che l'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.**

## **12. – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Disciplina specifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .**

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

**L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.**

**L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.***

## **14 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)”.**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”. Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs.



# COMUNE DI BOLGARE

165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’A.N.AC., o all’Autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: A) la tutela dell’anonimato; B) il divieto di discriminazione; C) la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

L’art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” del dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Le modeste dimensioni della dotazione organica dell’ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell’anonimato del whistleblower.

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

In particolare, si intendono applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013.

## **“B.12.1 – Anonimato”.**

La ratio del Paragrafo è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l’anonimato facendo specifico

riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, **l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.**

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

- 1) consenso del segnalante;
- 2) nei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l’illecito. In sostanza, la contestazione avviene sulla base di altri fatti che da soli sono sufficienti a far scattare l’apertura del procedimento disciplinare;
- 3) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato. In ogni caso, tale circostanza può emergere solo a seguito dell’audizione dell’incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell’anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l’amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari (ad esempio, si pensi all’indicazione di nominativi o di qualifiche particolari; od ancora alla menzione di Uffici specifici, procedimenti o eventi particolari).

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

## **“B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower”.**

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed



# COMUNE DI BOLGARE

ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della Pubblica Amministrazione. Infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente/Responsabile di servizio, al cui Ufficio appartiene il dipendente, che ha operato la discriminazione. Il Dirigente/Responsabile di servizio valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D., che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) (sempre se esistente) all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; che valuterà la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- d) all'Ispettorato della funzione pubblica; che valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Resta inteso, che il soggetto che ritiene di essere stato discriminato :

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.. Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal R.P.C.T.;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere : un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **“B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso”.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

### **15. Patto d'integrità da inserire nel materiale di gara ed esclusione del ricorso all'arbitrato.**

Il patto d'integrità è un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. **Il patto di integrità** è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con Determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Con la succitata Determinazione n. 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le*



# COMUNE DI BOLGARE

*procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)". E' parte integrante e sostanziale del presente Piano il Patto di Integrità da inserire nel materiale di gara (ALLEGATO E).*

**Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare in nome e per conto dell'ente, i Responsabili di servizio escludono negli atti di rispettiva competenza il ricorso all'arbitrato.** Trovano applicazione le prescrizioni di cui all'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in tema di esclusione della clausola compromissoria.

## **16. Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto legislativo n. 165/2001 e del vigente Regolamento comunale di organizzazione dell'ente. In particolare, l'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II° del Libro II° del Codice penale:

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

Pertanto, ogni Commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Ogni

provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive oltre ad osservare l'ordinario iter di pubblicizzazione è prontamente pubblicato – a cura del Responsabile di servizio interessato - sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita Sezione del portale "Amministrazione trasparente".

I principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità in seno alle procedure di assunzione sono espressamente richiamati e devono essere osservati rigorosamente anche dalle Società eventualmente partecipate dal Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 2 del D.Lgs. 19 Agosto 2016, n. 175, recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

## **17. Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni e terzi.**

Le Sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento.

Ogni provvedimento di concessione/elargizione è prontamente pubblicato, a cura del Responsabile interessato, sul sito istituzionale dell'ente, ed in particolare, oltre che all'Albo online anche nelle apposite Sezioni del portale "Amministrazione trasparente". Nel caso di contributi a sostegno del reddito di privati o nuclei familiari in difficoltà trovano applicazione in sede di redazione e pubblicazione degli atti tutte le prescrizioni vigenti a tutela della privacy dei beneficiari.



# COMUNE DI BOLGARE

## 18. Indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (con particolare riguardo agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.))

Con riferimento alle procedure di affidamento di commesse pubbliche, si evidenzia che taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse; questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

In coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero:

- controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione;
- verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi;
- rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente);
- rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani).

Infine viene prevista l'individuazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti.

## 19. Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle Misure di prevenzione. La relazione annuale del R.P.T.C..

L'articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità**, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio è, dunque, l'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Nell'esercizio dei poteri di controllo e monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione, **il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili dei Servizi, tenuti a garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, segnalando le eventuali criticità riscontrate ed avanzando proposte operative in merito alle



# COMUNE DI BOLGARE

attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione.

**In tema di prevenzione e lotta alla corruzione ed in tema di trasparenza, al Segretario Generale/R.P.C.T. deve essere assicurata massima collaborazione dai Responsabili di Settore e dagli Uffici comunali.** La verifica è possibile in qualsiasi momento al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione e lotta della corruzione, redige una "Relazione annuale" che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e lotta della corruzione. La Relazione in questione viene pubblicata anche sul Portale "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione principale, denominata "*Altri contenuti*" – Sotto Sezione, dedicata alla tematica "*Prevenzione della corruzione*".



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

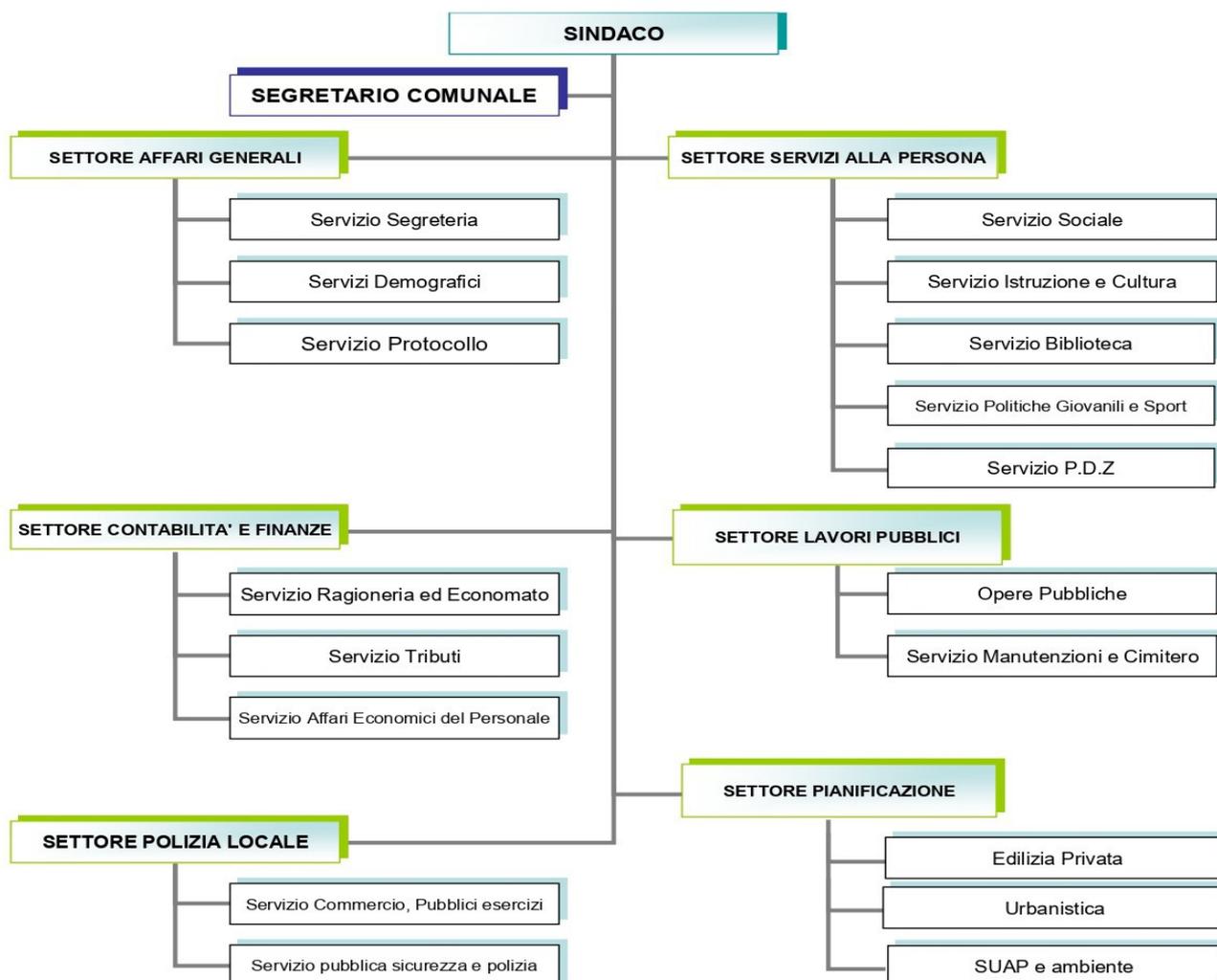
Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati funzionari:

<b>Settore</b>	<b>Dipendente</b>
AFFARI GENERALI	Michela Ravelli
CONTABILITA' E FINANZE	Ivana Milesi
OPERE PUBBLICHE	Adriana Catanese
PIANIFICAZIONE	Luca Morotti
POLIZIA LOCALE	Silvano Gusmeroli
SERVIZI ALLA PERSONA	Michela Ravelli

Decreto di nomina del Sindaco n. 10/2022: incarichi conferiti sino al 19.05.2023, rinnovabili.



# COMUNE DI BOLGARE



La ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 è confluita nel DUP 2023-25 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 17/03/2023.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione n. 281 del 17/05/2022.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 26/02/2014 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Successivamente, l'articolo 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito in Legge 29/06/2022, n. 79, ha imposto agli enti di introdurre nel Codice di comportamento "una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei



# COMUNE DI BOLGARE

dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione". Pertanto, alla luce di quanto sopra, con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18/01/2023, è stato approvato, in via definitiva, tale adeguamento.

Non sono state segnalate situazioni di discriminazione/mobbing.

Non sono state segnalate situazioni di disagio lavorativo

Si riportano di seguito i contenuti della relazione 2022 sulla situazione del personale:

## PARTE I – ANALISI DEI DATI

### Sezione 1. Dati sul personale

Il contratto applicato è CCNL Funzioni Locali.

**TABELLA 1.1 – Ripartizione del personale in servizio al 31/12/2022 per fasce di età**

GENERE	Età 20 - 30	Età 31 - 40	Età 41 - 50	Età 51 - 60	Età oltre 60	TOTALE
Maschi			3	2	1	6
Femmine	2	4	3	4		13
TOTALE	2	4	6	6	1	19
% sul personale compless.	10,53%	21,05%	31,58%	31,58%	5,26%	100%

**TABELLA 1.2 – Ripartizione del personale in servizio al 31/12/2022 per categoria di inquadramento**

CATEGORIA	FEMMINE	% sul personale compless.	MASCHI	% sul personale compless.	TOTALE	% sul personale compless.
A						
B	0		1	5,26%	1	5,26%
C	7	36,85%	4	21,05%	11	57,9%
D	6	31,58%	1	5,26%	7	36,84%
TOTALE	13	68,43%	6	31,57	19	100%

**TABELLA 1.3 – Ripartizione per genere delle posizioni di responsabilità non dirigenziali in servizio al 31/12/2022 (posizioni organizzative)**

TIPO RESPONSABILITA'	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
----------------------	---------	--------	--------



# COMUNE DI BOLGARE

Posizione organizzativa	3	2	5
% sul personale compless.	60%	40%	100%

## Sezione 2. Conciliazione vita/lavoro

**Tabella 2.1 Fruizione delle misure di conciliazione anno 2022 per genere**

GENERE	Flessibilità oraria		Telelavoro		Smart working		Part-time		Congedi parentali		Congedi per disabilità propria o parentale	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
TOTALE					3	13	1	15		1		2
% sul personale compless.					15,79 %	68,42 %	5,26%	78,95 %		5,26%		10,53%

**Tabella 2.2– Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti		4	4
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti		139	139
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti		93	93
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti		0	0

## Sezione 3 Parità / Pari opportunità

Il piano di azioni positive per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 in data 08/02/2023, è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

### SITUAZIONE DI FATTO

L'analisi della situazione esistente nel Comune di Bolgare rispetto alla suddivisione sessuata dei ruoli, rileva una preponderanza, nei contratti di lavoro a tempo indeterminato, della presenza



# COMUNE DI BOLGARE

femminile nella fascia “D”.

<b>Personale del Comune di Bolgare suddiviso per categorie giuridiche al 01/01/2020</b>			
CAT	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
B	1	0	1
C	5	5	10
D	5	1	6
TOTALE	11	6	17

Sulla base dei dati sopra elencati, dai quali si evince una prevalente presenza delle donne all'interno dell'organigramma, le azioni previste all'interno del Piano saranno soprattutto tese a garantire il permanere di uguali opportunità alle donne e agli uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi attraverso l'introduzione di progetti di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale che potranno essere distinti in base alle competenze.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del “credito formativo”, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere



# COMUNE DI BOLGARE

pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore/Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione Intervento: DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Sensibilizzare le/i lavoratrici/tori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di miglioramento della struttura organizzativa e che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo che impedisce di fatto la realizzazione di pari opportunità.



# COMUNE DI BOLGARE

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part time, flessibilità di orario), sulle attività del CUG, su iniziative che il Comune realizzerà su questi temi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di settore/ Segretario comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Tipo formazione	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
Sicra finanziaria addetti altri uffici	14	2	16
Sicra presenze tutti i dipendenti	10	5	15
Sicra Finanziaria Ufficio Ragioneria	48	24	72
Sicra presenze Uff.ragioneria	20		20
Pago PA	4		4
Tributi	15		15
Sicra territorio	4		4
Anticorruzione	10	5	15
Totale ore	125	36	161

### **Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.**

Il "lavoro agile": è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con accordo tra le parti.

Si richiama all'uso la direttiva operativa del segretario comunale del 20/10/21 (prot. 0012036) con la quale si definiscono le condizioni per l'attivazione del lavoro agile:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'Amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- è sottoscritto tra lavoratore e il responsabile l'accordo individuale.

Quella del lavoro agile è una modalità eccezionale di svolgimento della prestazione lavorativa e potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle condizionalità di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, cui si rinvia, che devono essere specificamente attestate dal responsabile che sottoscrive il nuovo accordo individuale.

### **Sottosezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

Si riportano di seguito i dati estrapolati e ivi integrati del piano del fabbisogno di personale previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall'art.6 del d.lgs. 165/2001 per il periodo 2023-2025, approvato con delibera della G.C. n. 23 del 03.03.2023 di approvazione del DUP 2023/2025.



# COMUNE DI BOLGARE

## **Acquisizione di personale a tempo indeterminato**

Nel 2023 si è conclusa l'assunzione di n. 1 agente di polizia locale, profilo istruttore, a tempo pieno-indeterminato, procedura già prevista nella precedente programmazione approvata con delibera di Giunta Comunale n. 146 del 14.12.2022 e la cui compatibilità con gli equilibri pluriennali di bilancio è già stata asseverata dal revisore dei conti dr. Sala.

Come previsto si è disposto l'ampliamento dell'orario di un assistente sociale dalle attuali 24 ore a 36 ore con totale rimborso dell'incremento orario a carico dell'ambito di Grumello del Monte.

Inoltre, con DG n. 34/2023 e n. 48/2023, sono stati ampliati temporaneamente gli orari di lavoro di due dipendenti istruttori, assunti con contratto part-time; a breve verrà prorogato un ampliamento dell'orario di lavoro sino a dicembre 2023.

Rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025 di cui alla delibera di G.C. n. 23/2023, a seguito dell'espletamento della procedura di assunzione a tempo determinato con contratto di formazione lavoro sarà possibile, in conseguenza del processo valutativo, la trasformazione del relativo contratto in assunzione a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali e previa asseverazione del revisore dei conti.

## **La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato in essere con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, dl34/2019**

Le azioni di reclutamento previste nella precedente programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024, attualmente in corso, sono state disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL34/2019 (calcolata considerando che non si prevedono nuove assunzioni con il presente provvedimento) per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima consentita.

## **Proiezione delle spese di personale ex art. 1, commi 557 e successivi**

Si evidenzia, infine che l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

## **Assunzioni a Tempo Determinato**

Si prevede l'assunzione a tempo determinato di n. 1 istruttore con contratto di formazione lavoro da destinare al servizio di biblioteca presso il centro civico didattico.

Con l'assunzione in questione si rispetta il limite per le assunzioni a tempo determinato ex D.L. 78/2010 che per il Comune di Bolgare ammonta ad euro 58.649,27.

## **Verifica assunzioni categorie protette (l. 68/1999)**

Preso atto che, ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP 0041098 P n. 1/2019, i lavoratori assunti con contratto formazione lavoro sono esclusi dalla base di calcolo per la determinazione del numero dei soggetti disabili da assumere, si dovrà monitorare l'evoluzione della base di computo in relazione all'eventuale trasformazione del contratto formazione lavoro in assunzione a tempo indeterminato.

\*

L'aggiornamento della pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “valore pubblico” e “performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di Anac.

In relazione alla sezione “organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

- i risultati dell’attività di valutazione della performance;
- i risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
- i risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
- i risultati dell’attività svolte in lavoro agile;
- i risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Per quanto concerne il monitoraggio previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, stante le soglie dimensionali individuate dall’Anac, almeno una volta all’anno, va selezionato un campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, tenendo conto del livello di rischio corruttivo stimato, non inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell’Amministrazione.