



**CITTÀ DI ORZINUOVI**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2023/2025**

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

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. del

Sommario

<b>PREMESSE.....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto .....	5
1.2 Contesto esterno (generale e specifico) .....	6
1.3 Popolazione.....	6
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Valore pubblico .....</b>	<b>9</b>
2.1.1 Gli indirizzi strategici.....	10
2.2.2 Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici .....	25
<b>2.2 Performance.....</b>	<b>28</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>31</b>
2.3.1 Parte generale.....	32
2.3.2 L’analisi del contesto .....	36
2.3.3 La mappatura dei processi .....	37
2.3.4 Valutazione del rischio.....	39
2.3.4 Il trattamento del rischio.....	43
2.3.5. Le misure.....	44
2.3.5 La trasparenza.....	53
2.3.6 Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	57
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>58</b>
<b>3.1 Struttura Organizzativa .....</b>	<b>58</b>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile.....</b>	<b>60</b>
<b>3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di Personale .....</b>	<b>61</b>
3.3.1 Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale .....	65
3.3.2 Il calcolo della capacità assunzionale 2023 – 2025 .....	67
3.3.3 La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025.....	70
<b>3.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere .....</b>	<b>76</b>
<b>3.5 Formazione del personale.....</b>	<b>78</b>
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....</b>	<b>79</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>80</b>
A. PEG 2023/2023 – OBIETTIVI .....	80
B. Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi .....	80
C. Analisi dei rischi .....	80
D. Individuazione e programmazione delle misure .....	80
D.1 Individuazione delle principali misure per aree di rischio.....	80
E. Misure di trasparenza.....	80
F. Patto di integrità .....	80
G. Piano Azioni Positive 2023/2025 .....	80

## **PREMESSE**

A partire dal 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso", ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

## **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.

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

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

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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, e del bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal PIAO consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 1), 2), e 3), costituiscono una premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Scheda anagrafica:</b> Comune di ORZINUOVI (BS) Indirizzo: VIA ARNALDO DA BRESCIA N. 2 – 25034 ORZINUOVI (BS) Codice fiscale 00850450172 Partita IVA: 00582230983 Telefono: 030/9942100 Sito internet: <a href="http://www.comune.orzinuovi.bs.it">http://www.comune.orzinuovi.bs.it</a> E-mail: <a href="mailto:segreteria@comune.orzinuovi.bs.it">segreteria@comune.orzinuovi.bs.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@comune.orzinuovi.bs.it">protocollo@comune.orzinuovi.bs.it</a>	<b>n. 45 dipendenti</b>  <b>Abitanti al 31.12.2022 12533</b>

### 1.1 Analisi del contesto

Il Comune di Orzinuovi (kmq 48,10) comune lombardo della provincia di Brescia, confinante con le provincie di Bergamo e Cremona con una popolazione di 12534 al 31.12.2022.

Il territorio circostante prevalentemente pianeggiante e caratterizzato dalla campagna, dal fiume Oglio e dalle molte attività commerciali sviluppatesi attorno alla cittadina. In considerazione del preminente ruolo storico, politico ed economico gli è stato conferito il rango e titolo di Città.

Il Comune di Orzinuovi fa parte dell'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, che associa, oltre al Comune di Orzinuovi, ente con il maggior numero di abitanti, anche i seguenti 5 comuni: Lograto, Longhena, Maclodio, Orzivecchi, Villachiarà.

L'Unione BBO è nata con Atto Costitutivo Rep. 3747 del Segretario Comunale di Orzinuovi in data 29.06.2010, ai sensi della L.R. 19/2008, e lo Statuto è stato aggiornato ai sensi della Legge 56/2014.

Con Delibera della Giunta Unione n. 2 del 13/02/2020 è stata approvata una nuova organizzazione dell'Unione BBO.

La sola funzione effettivamente svolta da Unione BBO è quella di Polizia Municipale, cui si aggiungono funzioni e servizi connessi alla stessa esistenza di Unione BBO (amministrazione generale, contabilità, ecc.) e la gestione dei seguenti servizi svolti in nome e per conto dei Comuni aderenti, non riconducibili a funzioni fondamentali:

- Sistemi informativi;
- Urp e comunicazione;
- Servizi assistenziali e servizi alla persona;

- Servizi per l'infanzia e per i minori;
- Fornitura piattaforma telematica per la gestione del Suap per ogni singolo comune.

## 1.2 Contesto esterno (generale e specifico)

La missione comunale – l'azione "de facto" svolta dall'Ente

L'Amministrazione

L'Organo di indirizzo politico del Comune di Orzinuovi è articolato come segue:

Il Sindaco: On. Sen. Gianpietro Maffoni  
 La Giunta Comunale: Laura Magli – Vicesindaco delega in materia di "Servizi Sociali"  
 Tiziana Brizzolari delega in materia di "Associazioni locali, Commercio, Fiere, Promozione del Territorio";  
 Mirko Colossi delega in materia di "Politiche per la Sicurezza, Servizi Sportivi, Caccia e Pesca";  
 Luca Bulla delega in materia di "Patrimonio, Servizi Demografici, Anagrafe e Stato Civile, Politiche Educative e Attività Produttive";  
 Carlo Mario Lombardi delega in materia di "Servizi Culturali";

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2019-2024, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 08/07/2019, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 27/12/2022.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

## 1.3 Popolazione

1.1.1 Popolazione legale al censimento 2011		n. 12343
1.1.2 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente ( <b>2022</b> )		n. 12533
	di cui: maschi	n. 6274
	femmine	n. 6259
	nuclei famigliari	n. 5210
	comunità/convivenze	n. 23
1.1.3 Popolazione all'1.1.2022		n. 12515
1.1.4 Nati nell'anno	n. 99	
1.1.5 Deceduti nell'anno	n. 130	
	Saldo naturale	n. -31
1.1.6 Immigrati nell'anno	n. 415	
1.1.7 Emigrati nell'anno	n. 366	
	Saldo migratorio	n. +49
1.1.8 Popolazione al 31.12.2022		n. 12533
	di cui:	
1.1.9 In età prescolare (0/6 anni)		n. 718
1.1.10 In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 1007

1.1.11 In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n. 2009
1.1.12 In età adulta (30/65 anni)	n. 6201
1.1.13 In età senile (oltre 65 anni)	n. 2598
1.1.14 Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno
	2022
	2021
	2020
	2019
	2018
	0,79
	0,61
	0,72
	0,75
	0,91
1.1.15 Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno
	2022
	2021
	2020
	2019
	2018
	1,04
	0,87
	1,79
	0,95
	1,05

**Popolazione: trend storico**

Descrizione	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Popolazione complessiva al 31 dicembre	12520	12596	12479	12515	12533
In età prescolare (0/6 anni)	656	766	740	706	718
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1055	1065	1073	1065	1007
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	1921	1941	1944	1966	2009
In età adulta (30/65 anni)	6230	6256	6218	6241	6201
In età senile (oltre 65 anni)	2657	2568	2504	2538	2598

**Popolazione straniera**

Descrizione	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Popolazione complessiva al 31 dicembre	12520	12596	12479	12515	12533
Stranieri	1540	1616	1553	1647	1647
% su popolazione totale	12,30	12,83	12,44	13,16	13,14
di cui Stranieri comunitari	130	138	125	123	130
di cui stranieri extra comunitari (*)	1410	1478	1428	1527	1507

**(\*) principali nazionalità**

Descrizione	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
KOSOVO	484	495	479	523	500
INDIA	242	260	219	244	262
MAROCCO	153	195	193	203	200
ALBANIA	149	132	145	151	140
TUNISIA	71	80	78	80	77
CINA	51	51	47	43	46

**Cittadini stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana**

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
118	79	197	78	151

### Famiglie per numero componenti

<b>N. componenti</b>	<b>N. famiglie (al 31.12.2018)</b>	<b>N. famiglie (al 31.12.2019)</b>	<b>N. famiglie (al 31.12.2020)</b>	<b>N. famiglie (al 31.12.2021)</b>	<b>N. famiglie (al 31.12.2022)</b>
1	1.543	1606	1603	1642	1686
2	1.337	1351	1354	1382	1409
3	1.033	1022	1021	1003	981
4	803	793	777	780	778
5	274	273	278	267	257
Oltre 5	83	92	81	87	95
<b>TOTALE</b>	<b>5.073</b>	<b>5.137</b>	<b>5.114</b>	<b>5.161</b>	<b>5.206</b>

### 1.4 Territorio

1.2.1 Superficie in Kmq	48,10	
1.2.2 Risorse idriche	Laghi n.	Fiumi torrenti n. 1
1.2.3 Strade	Statali Km Comunali Km 99,875	Provincia Km 15,205 Vicinali Km 49,224
1.2.4 Piani e strumenti urbanistici vigenti		
- Piano regolatore adottato	Sì X	No
- Piano regolatore approvato	Sì X	No
- Programma di fabbricazione	Sì	No X
- Piano edilizia economica popolare	Sì	No X
Piano insediamenti produttivi		
- Industriali	Sì	No X
- Artigianali	Sì	No X
- Commerciali	Sì	No X

Rete fognaria in Km	
- bianca	46,57
- nera	
- mista	56,42
Esistenza depuratore	Sì
Rete acquedotto in Km	76,75
Attuazione servizio idrico integrato	Sì
Aree verdi, parchi, giardini	n. 17 hq 113,21
Punti luce i.p.	n. 2728
Rete gas in Km	81
Raccolta rifiuti in quintali (31.12.2019):	Rsu q. 60.369,70 Raccolta differenziata q. 47.330,40
- raccolta differenziata	Sì 78,40 %
Esistenza discarica	Sì



## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

Inoltre, Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità, efficacia nella tempistica delle procedure, qualità dei procedimenti e dei servizi.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Valore Pubblico è generato:

- internamente all'Amministrazione, attraverso la gestione dell'organizzazione, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esternamente all'Amministrazione nei confronti dell'utenza, attraverso il Piano dei Fabbisogni, il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure;

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 08/07/2019, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente sono state così denominate:

N. 1	FARE IMPRESA E TURISMO
N. 2	POLITICHE FISCALI E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA
N. 3	TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE
N. 4	CAPOLUOGO E FRAZIONI DEL BUON VIVERE
N. 5	SICUREZZA E TRANQUILLITA' PER I NOSTRI CITTADINI
N. 6	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITA' E AMBIENTE
N. 7	CULTURA: FONDAMENTO DELLA COMUNITA'; SERVIZI SPORTIVI E POLITICHE GIOVANILI
N. 8	SERVIZI ALLA PERSONA DI QUALITA': UNA CERTEZZA PER TUTTI
N. 9	SCUOLA: UN SISTEMA PER COSTRUIRE IL FUTURO
N. 10	SERVIZI E PRESIDIO SANITARI

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli Enti Locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento per triennio 2023/2025 sono state approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 27/12/2022.

### **2.1.1 Gli indirizzi strategici**

#### **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 1: FARE IMPRESA E TURISMO**

##### **TURISMO, IMPRESA E MERCATO**

Attuazione di politiche comunali di aiuto per chi investe sul territorio attraverso un'azione di informazione, di semplificazione burocratica e di supporto nel cercare soluzioni per facilitare l'accesso al credito.

Rilancio del patrimonio storico, artistico ed enogastronomico della Città e delle Frazioni veicolando le informazioni in modo mirato, posizionando targhe didascaliche accanto ai monumenti, organizzando visite guidate ed eventi.

Potenziare il coordinamento con le forze dell'ordine per contrastare ogni forma di abusivismo commerciale. Organizzare eventi che valorizzino tutta la città, con particolare attenzione anche per le frazioni. La creazione di tavoli di studio e lavoro permetteranno di valutare le migliori azioni da intraprendere per valorizzare l'indotto produttivo collegato anche alle eccellenze del territorio, aprendo un dialogo tra le Imprese del paese si otterrebbero vantaggi reciproci di natura economica, quali quelli di risparmio, di sviluppo e di miglioramento ambientale.

## **COMMERCIO**

Si procederà ad un potenziamento strutturale dell'ufficio commercio, attività produttive al fine di supportare gli operatori economici in un'ottica di rilancio del settore commercio.

Verranno organizzati eventi in collaborazione e a sostegno delle associazioni di categoria ai fini di sviluppare ed incrementare il settore commerciale, con la prospettiva di crescita negli anni.

Riassetto delle strutture ed uffici comunali dedicati all'organizzazione di eventi e manifestazioni riguardanti il settore commerciale esercitando un controllo qualitativo delle stesse, e la veicolazione di informazioni corrette riguardanti le chiusure di spazi pubblici e le limitazioni di ordine pubblico.

Riqualficazione del centro storico, inteso come polo di attrazione commerciale e turistico, con l'ausilio di un progetto condiviso con le associazioni di categoria, le società partecipate, le attività coinvolte e le rappresentanze dei cittadini. Rivalutazione e riadattamento dell'arredo urbano con particolare attenzione all'ambiente e all'ecologia su tutto il territorio orceano comprese frazioni, con il posizionamento di cestini destinati alla raccolta differenziata, panchine e posizionamento di fioriere.

E' stato realizzato il progetto riguardante la creazione dei plateatici fissi per i pubblici esercizi nella Piazza vittorio Emanuele II, con l'aggiornamento alle normative vigenti con riguardo della sicurezza viabilistica ed alle persone diversamente abili. Aumento delle potenziali zone ciclo-pedonali all'interno del centro storico e nelle zone ad alta intensità di traffico. Riordino e se necessario redistribuzione del commercio su aree pubbliche durante il mercato del venerdì mattina, riqualficando l'offerta al fine di migliorarne l'attrattività commerciale per il cliente.

Impegno nella riapertura di uffici di servizi di utilizzo comune, quali l'Agenzia delle Entrate, del Giudice di Pace, uffici gestionali per società energetiche e del reticolo idrico già presenti in passato.

Creazione di uno sportello quotidiano e di tavoli di lavoro con cadenza periodica assieme alle associazioni di categoria, ai commercianti, artigiani e con le persone coinvolte nello sviluppo e nella promozione del territorio, con finalità di individuare soluzioni anche per problemi di natura burocratica e supporto per l'accesso a bandi pubblici.

Impegno a trovare forme di agevolazione, semplificazione e sensibilizzazione all'apertura di nuove attività, con lo scopo di aumentare l'afflusso commerciale nel centro storico, favorendo nel contempo il recupero di strutture private incompiute od inutilizzate, lungo le vie ingresso del paese, con l'insediamento di attività possibilmente di natura artigianale e produttiva specializzata, tramite sgravi ed incentivi comunali nel rispetto delle normative vigenti.

Nell'ambito della funzionalità del Distretto Intercomunale del Commercio "Terre Dell'Oglio" si valuteranno la possibilità di accedere a bandi di finanziamento regionali per promuovere attività commerciali locali e la ricerca di nuove forme di collaborazione con Regione Lombardia.

## **AGRICOLTURA**

Collaborazione con il settore agricolo, con attenzione al tema dello smaltimento dei fanghi a tutela dell'ambiente e al tema del benessere animale e promozione di Orzinuovi quale centro agricolo di eccellenza. Creazioni di protocollo De. Co. (Denominazione d'Origine Comunale) per valorizzare i prodotti territoriali anche in una nuova visione della Fiera Regionale cittadina.

Ascolto delle esigenze di tutti ed interlocuzione con tutti gli organi di gestione e di governo per una migliore distribuzione della risorsa idrica.

Per quanto concerne il problema dei nitrati, individuazione di un impianto di gestione dell'effluente "consortile" per la soluzione delle criticità. L'Ente Comunale può creare un'alleanza territoriale per realizzare una rete tra produttori e finanziatori.

Valorizzazione delle attività di caccia e pesca anche al fine di contenere specie autoctone e nocive per garantire la sopravvivenza dell'habitat, della flora e della fauna locale, attivazione del Parco Oglio Nord per garantire le condizioni di fruibilità e di azione degli operatori faunistici e forestali.

### **FIERA**

Valorizzazione dei prodotti locali e delle risorse culturali di Orzinuovi in previsione di una Fiera meglio concepita come strumento di sviluppo del paese.

Valutazione della natura stessa della Fiera, tale che essa possa divenire un brand di promozione di una serie di numerose attività che interessino la città e le frazioni anche ben oltre i quattro giorni in cui tradizionalmente si svolge.

### **LE AZIONI**

L'obiettivo che ci siamo posti è quello di riportare Orzinuovi ad essere una Città che attragga nuove attività, siano esse produttive, artigianali o commerciali e, nel contempo, che offra prodotti e servizi di qualità, in un contesto urbano gradevole.

Queste aspettative, per essere realizzate, vanno contestualizzate, tenendo in considerazione che oggi gli operatori commerciali agiscono in uno scenario in cui la domanda interna è in calo, mentre i mercati, dai confini sempre più ampi, vedono esasperato il concetto di concorrenza, che si concretizza tramite una continua riduzione dei costi produzione, generando una situazione di svantaggio per quei Paesi e per quelle imprese che da sempre hanno fatto della qualità il loro punto di forza.

Stante tale contesto generale, l'azione amministrativa farà leva su tutti gli strumenti su cui un Comune può contare, al fine di incentivare l'insediamento sul territorio di nuove attività economiche.

In concreto intendiamo intervenire sui seguenti aspetti e con le seguenti modalità:

Attenzione particolare agli operatori che vogliono investire sul territorio, semplificando al massimo gli aspetti burocratici, ricercando anche soluzioni che facilitino l'accesso al credito;

Ripensare ad una politica diversa dei parcheggi che vada incontro, non solo alle esigenze dei commercianti, ma che favorisca un migliore utilizzo del centro storico, attraverso una serie di interventi tra cui:

- l'attivazione della cosiddetta "sosta gentile"
- la valutazione ed eventuale riallocazione dei parcheggi per lo scarico merci
- semplificazione delle modalità dell'utilizzo del parcheggio interrato della Rocca San Giorgio
- potenziamento della segnaletica e cartellonistica stradale;

Riqualificazione e riadattamento dell'arredo urbano su tutto il territorio, comprese le frazioni, con il posizionamento di nuove panchine e fioriere;

Creazione di un collegamento diretto e continuo tra i rappresentanti delle diverse Associazioni di commercio e di altre realtà settoriali o corpi intermedi che collaborano con l'Amministrazione Comunale al fine di definire al meglio le azioni da intraprendere;

Valutazione del progetto di realizzare dei plateatici fissi per i pubblici esercizi in Piazza Garibaldi e Piazza Vittorio Emanuele II, in un più ampio progetto condiviso di riqualificazione urbanistica del centro storico in accordo con gli operatori del commercio su aree pubbliche;

Riordino del mercato settimanale del venerdì, incentivando la riqualificazione dell'offerta ed intervenendo con la predisposizione di un piano di sicurezza finalizzato a garantire, tanto ai fruitori quanto agli operatori del mercato stesso, livelli adeguati di tutela;

Organizzazione di eventi in collaborazione con le Associazioni di categoria o comunque rappresentative dei commercianti per rilanciare la Città di Orzinuovi quale punto di riferimento per le comunità limitrofe,

Riassetto delle strutture ed uffici comunali dedicati all'organizzazione di eventi e manifestazioni, che dovranno attuare uno specifico controllo qualitativo delle stesse, veicolando informazioni corrette e tempestive con particolare riguardo alla chiusura delle vie e delle piazze del centro storico e l'adozione di eventuali limitazioni dettate da motivi di ordine pubblico. Il Settore Commercio, attività produttive e promozione del territorio, in prospettiva di un potenziamento, dovrà diventare una struttura amministrativa che coordinerà tutte le varie iniziative volte alla rivitalizzazione commerciale – produttiva della Città e di supporto per gli operatori economici, attivando procedure veloci e snelle per le pratiche commerciali;

Convocazione di tavoli di lavoro con incontri programmati a cadenza periodica, con le Associazioni di categoria, commercianti ed artigiani e con tutti i soggetti coinvolti ed interessati nello sviluppo e nella promozione del territorio al fine di valutare proposte, necessità, criticità e priorità d'intervento;

Valorizzazione del settore primario dell'agricoltura, storicamente radicata sul nostro territorio; con la promozione delle sue eccellenze, con l'impegno a ricercare e riconoscere prodotti a marchio DE.CO. (Denominazione Comunale) in un'ottica di marketing territoriale volta a premiare i prodotti agroalimentari locali con la volontà di riproporre i mercati agricoli a kilometro zero;

Definizione di possibili interventi volti al recupero e alla riqualificazione dei siti produttivi, commerciali ed artigianali dismessi, dislocati in particolare sulle principali vie di accesso al Paese, attraverso l'adozione di specifici strumenti di natura urbanistica;

Il Distretto Intercomunale del Commercio "Terre dell'Oglio", costituito da 14 comuni e da tutte le principali Associazioni di categoria e di Orzinuovi è l'ente capofila, perseguirà l'obiettivo di valorizzare un territorio affine per caratteristiche commerciali, produttive, geografiche e culturali. Nell'ambito della sua operatività, si valuterà l'eventuale partecipazione a bandi di finanziamento regionali e l'attivazione di eventuali progetti per promuovere le diverse attività commerciali coinvolte.

La Fiera dell'Agricoltura, Zootecnia, Commercio e Artigianato, rappresenterà un importante momento economico, culturale e sociale non solo per la comunità Orceana, ma per tutti coloro che a vario titolo, ogni anno, vi partecipano come operatori e fruitori. Questo evento dovrà diventare la principale vetrina di promozione e valorizzazione delle eccellenze locali, nonché l'occasione per incentivare le dinamiche commerciali e produttive locali anche oltre la durata della fiera stessa.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 2: POLITICHE FISCALI E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA**

### **POLITICHE FISCALI E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA**

Il processo di messa in sicurezza dei conti pubblici nazionali ha investito la finanza locale, le entrate dei Comuni si sono sensibilmente modificate e non soltanto in termini di entità, in seguito ai drastici tagli riversati sugli Enti locali, ma anche come natura, con il passaggio da un sistema di compartecipazione e tributi propri, ad uno di trasferimenti dallo Stato centrale e tributi propri.

In attesa di maggiore autonomia per la Lombardia, le leve fiscali a disposizione dei Comuni sono ancora limitate perché legate ad un sistema di ripartizione nazionale che ne condiziona la definizione. Tuttavia riteniamo che per l'Amministrazione comunale vi siano ancora spazi per non gravare ulteriormente su cittadini e imprese non introducendo aumenti di tassazione, cercando di eliminare gli sprechi e le inefficienze della pubblica amministrazione, identificando nuovi risparmi nella gestione, contrastando l'evasione e l'elusione fiscale per liberare nuove risorse.

### **LE AZIONI**

A tal proposito il nostro impegno sarà:

- ridefinire in modo più equo i tributi locali
- razionalizzare e ottimizzare la spesa con un controllo di gestione per centri di costo, in particolare esercitando appieno il controllo analogo sulla società partecipata
- maggiore controllo e verifica dei risultati di tutti gli enti che intrattengono rapporti economici con il Comune a garanzia della trasparenza nella gestione del denaro dei contribuenti orceani
- contrasto dell'evasione fiscale ed elusione
- programmazione della spesa, in raccordo con la società civile, le associazioni, e le altre forze del territorio con l'obiettivo di ottimizzare le risorse per la crescita sociale ed economica della nostra comunità.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 3: TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE**

### **TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE**

Crescita sociale della nostra comunità, che verrà maggiormente coinvolta anche ai fini dell'utilizzazione delle risorse poste a bilancio.

Revisione dell'Unione di Comuni BBO a salvaguardia della trasparenza e della democrazia delle istituzioni. Promozione di una politica trasparente che favorisca associazioni apolitiche che contribuiscano allo sviluppo e alla crescita sociale della nostra comunità.

Costituzione di consulte e commissioni gratuite che possano affiancare ogni Assessore o Consigliere incaricato per meglio recepire le istanze del territorio e coadiuvare la predisposizione della risposta amministrativa.

Efficientare il funzionamento delle partecipate per evitare spese inutili e ottimizzare la trasparenza nei confronti dei cittadini.

Incrementare la partecipazione attiva dei cittadini alla vita amministrativa di Orzinuovi, favorendo momenti di dialogo anche attraverso specifiche interrogazioni.

Prima di fare scelte che coinvolgano i cittadini si faccia in modo di ascoltare direttamente quello che è l'indirizzo, il pensiero e le reali necessità degli Orceani e delle associazioni.

Proponiamo inoltre la diffusione dei Consigli Comunali in streaming cosicché, ciascun cittadino, anche da casa, potrà partecipare alla seduta pubblica ed al dibattito politico dei Consiglieri cui ha affidato il voto.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 4: CAPOLUOGO E FRAZIONI DEL BUON VIVERE**

### **FRAZIONI**

Istituzione di un Consigliere delegato alle frazioni per valorizzare tutto il nostro territorio ed un miglioramento delle strade e della viabilità da e verso le frazioni di Coniolo, Barco, Ovanengo e Pudiano. Aiuto per la Polizia Locale affinché si tuteli la sicurezza delle frazioni.

Valutare l'eventuale istituzione di un "federalismo di frazione" per impegnare sul territorio parte dei proventi delle imposte degli abitanti delle frazioni.

Azioni concrete di sviluppo sociale e miglioramento della qualità della vita mediante azioni di riqualificazione urbanistica al fine di evitare forme di spopolamento.

#### **- CONIOLO**

Rifacimento graduale e progettuale del manto stradale e dei marciapiedi.

Maggiore pulizia del cimitero, manutenzione del decoro pubblico e di tutte le aree frequentate dalla comunità.

Predisporre una via pedonale che porti al cimitero.

Costruzione dei servizi igienici all'interno del cimitero.

Riabbellimento della zona denominata "Campetto".

#### **- BARCO**

Maggiore pulizia del cimitero, manutenzione del decoro pubblico e di tutte le aree frequentate dalla comunità.

Sistemazione del parcheggio già esistente.

Costruire una ciclabile che colleghi la frazione al capoluogo migliorando la sicurezza del tragitto e limitando l'impatto ambientale.

#### **- OVANENGO**

Creazione di un parchetto pubblico con altalene e giochi pubblici.

Maggiore pulizia del cimitero, delle strade, del decoro pubblico e di tutte le aree frequentate dalla comunità.

#### **- PUDIANO**

Maggiore pulizia del cimitero delle strade, del decoro pubblico e di tutte le aree frequentate dalla comunità.

Particolare attenzione al valore artistico, architettonico e religioso della Chiesa di San Giorgio, definita la "Cappella Sistina della Bassa Bresciana".

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 5: SICUREZZA E TRANQUILLITA' PER I NOSTRI CITTADINI**

### **SICUREZZA**

Costante e fermo monitoraggio contro ogni forma abusiva di centri culturali a sfondo religioso. Cooperazione con le forze dell'ordine per allontanamento di irregolari presenti sul territorio, per sconfiggere l'accattonaggio al mercato e per contrastare parcheggiatori abusivi.

Promozione di uno sportello di assistenza contro le vittime di ogni tipo di reato.

Incremento del sistema di controllo del vicinato supportato da una politica che formi ed includa maggiormente coloro che vi partecipano.

Valutazione seria e puntuale relativa alla costruzione di una nuova caserma che possa ospitare i Carabinieri della città, al fine di porre particolare attenzione alla loro missione svolta a vantaggio dell'intera comunità.

## **LE AZIONI**

Il controllo del territorio e la tutela della sicurezza del cittadino sono obiettivi fondamentali della nostra azione amministrativa.

Riteniamo che sia necessario perseguire con forza e determinazione la realizzazione di un piano integrato di interventi finalizzato a garantire la sicurezza e la tranquillità dei cittadini.

In tal senso proponiamo le seguenti azioni:

Interventi concertati con la Polizia locale e altre forze dell'ordine al fine di prevenire azioni malavitose sul territorio comunale;

Monitoraggio costante dell'attività migratoria e delle richieste di residenza;

Impegno sul fronte della prevenzione, in collaborazione con l'Unione dei Comuni Lombardia Bassa Bresciana Occidentale, organizzando i servizi e modulando l'assetto organizzativo della Polizia Locale in funzione delle reali esigenze dei cittadini, soprattutto nei luoghi e nelle ore maggiormente frequentati;

Incrementare il presidio del territorio da parte della Polizia Locale;

Rivalutare la figura ed il ruolo dell'agente di quartiere, che dovrà diventare il punto di congiunzione tra il cittadino e l'Amministrazione Comunale. Tra i suoi compiti, rientreranno: la segnalazione di situazioni di pericolo, problemi di viabilità, disordini e disturbi alla quiete pubblica, abbandono di rifiuti, evidenti situazioni di disagio sociale;

Il sistema di videosorveglianza, utilizzato nel pieno rispetto delle disposizioni normative esistenti, dovrà essere perfettamente funzionante e costituire un utile ausilio agli operatori preparati professionalmente;

Potenziamento dell'attività di controllo in concomitanza di eventi, manifestazioni o feste;

Costante e attento monitoraggio dell'utilizzo di locali adibiti a centri culturali a sfondo religioso;

Cooperazione con tutte le forze dell'ordine per l'allontanamento di irregolari presenti sul territorio, per dissuadere l'accattonaggio durante il mercato settimanale e per contrastare i parcheggiatori abusivi;

Istituzione di uno sportello assistenza contro le vittime di ogni tipo di reato;

Incremento e potenziamento del sistema di controllo del vicinato, cercando di allargare il numero dei partecipanti formandoli adeguatamente;

Analisi attenta della necessità di costruire una nuova caserma che possa ospitare il Comando Carabinieri della nostra Città, mettendo al centro la particolare missione svolta dall'Arma a vantaggio dell'intera comunità.

Lotta alla contraffazione e all'abusivismo commerciale, facendo nel contempo crescere nei consumatori una maggiore sensibilità nei confronti di questo fenomeno che danneggia non solo il commercio e le attività legali, ma anche i consumatori;

Potenziamento dei controlli delle attività commerciali su aree pubbliche, in particolare nel corso del mercato settimanale del venerdì;

In stretta collaborazione con la Polizia Locale e gli Uffici Comunali preposti, verrà dedicata particolare attenzione alla prevenzione e repressione dei reati di natura ambientale, consapevoli che la tutela e la salvaguardia del territorio rappresentano una priorità per questa Amministrazione;



Massimo impegno nel controllo del gioco d'azzardo lecito, al fine di contrastare le ricadute negative di eventuali situazioni di ludopatia sui rapporti familiari, sociali ed economici.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 6: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITA' E AMBIENTE**

### **AMBIENTE**

Costante monitoraggio contro ogni tipologia di discarica abusiva e di abbandono di rifiuti. Promuovere l'educazione ambientale e promozione del riciclaggio in ogni struttura pubblica, in particolare nelle scuole.

Protezione delle riserve e apertura di vie di accesso al Parco dell'Oglio a vantaggio di tutti, ciclisti, podisti, cacciatori, pescatori, agricoltori, attività produttive; eventi ludici e culturali per una sempre maggiore valorizzazione del fiume come protagonista del nostro territorio.

Mappatura e ripristino della rete escursionistica orceana con predisposizione di opportuna segnaletica e cartellonistica d'informazione ai sensi della Legge Regionale.

Particolare attenzione alla qualità dell'aria e delle acque cittadine per garantire alla comunità una panoramica costantemente aggiornata della situazione al fine di garantire politiche per la salute della cittadinanza.

### **URBANISTICA, STRADE, EDILIZIA ED OPERE PUBBLICHE**

Riqualificazione dell'area posteriore alla Rocca. Miglioramento della manutenzione dei cimiteri, delle aree verdi e dei giardini pubblici incrementando anche i servizi per tutte le fasce di età, con installazione di giochi inclusivi.

Miglioramento dei collegamenti stradali con la BreBeMi.

Pulizia e manutenzione delle piste ciclabili, delle strade e riqualificazione del centro storico.

Revisione idraulica di tutte le tubature delle fognature delle acque bianche per prevenire le esondazioni dei vasi del reticolo idrico secondario attraverso la messa in sicurezza e l'ampliamento dei vasi che hanno evidenziato le maggiori criticità.

Studio e progettazione dell'area antistante al Palazzetto dello Sport e rivalutazione dell'indirizzo ed utilizzo dei locali e delle strutture abbandonate e dismesse della città, per prevenire continuo consumo di suolo e per tutelare maggiormente lo sviluppo sostenibile della città.

### **LE AZIONI**

#### **URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA**

A seguito dell'approvazione del nuovo Piano di Governo del Territorio, che prevede una riduzione del consumo di suolo, si rende necessario effettuare ulteriori adempimenti a seguito dell'approvazione del PTR (Piano Territoriale Regionale) nonché di verificare della congruenza al PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale).

In merito alla gestione dell'Edilizia Privata le pratiche vengono presentate tramite lo Sportello Telematico garantendo in tal modo una gestione totalmente informatica delle pratiche stesse.

#### **PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

Relativamente alla gestione del patrimonio comunale, strade – edifici – cimiteri - verde, si intende intervenire nell'ottica di incrementare gli interventi di manutenzione allo scopo di preservare l'ampio patrimonio disponibile nonché per migliorarne la fruibilità.

In particolare per i parchi pubblici si installeranno giochi inclusivi mentre si provvederà ad incrementare la pulizia e manutenzione delle piste ciclabili, delle strade e del Centro Storico nonché dei cimiteri.

### **LAVORI PUBBLICI**

Con riferimento alla programmazione di opere pubbliche si prevede:

- riqualificazione del Parco Alcide de Gasperi con abbellimento della struttura, incremento e miglioramento dell'illuminazione nonché inserimento di nuovi giochi, anche inclusivi;
- studio di riconversione del campo di calcio di via Bainsizza per un diverso utilizzo;
- opere di adeguamento e messa in sicurezza nonché di efficientamento energetico delle scuole;
- recupero del canile di via Convento Aguzzano con riconversione in incubatoio ittico;
- progetto di riqualificazione del parcheggio Rocca con diversa destinazione d'uso di alcune zone allo scopo di migliorarne la fruizione;
- adeguamento e sistemazione del parcheggio "ex Angioline";
- adeguamento e riqualificazione dell'area di parcheggio "mercato del fieno" in via Lonato;
- recupero funzionale con riqualificazione dell'immobile "ex Canossiane";
- individuazione di nuove aree a parcheggio per il Centro Storico.

### **ECOLOGIA E AMBIENTE**

L'amministrazione comunale si propone di intervenire nel controllo delle discariche abusive e dell'abbandono dei rifiuti incrementando pertanto i controlli, provvedendo a sanzionare tali forme di abbandono indiscriminato ed abusivo.

In un'ottica di tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale si intende:

- aprire vie di accesso alle riserve che sia a vantaggio dell'intera collettività (ciclisti, podisti, cacciatori, pescatori, agricoltori ed attività produttive);
- mappare e ripristinare la rete escursionistica sul territorio predisponendo idonea segnaletica ai sensi della Legge Regionale 27 febbraio 2017, n. 5 (Rete escursionistica della Lombardia – pubblicata sul BURL n. 9, suppl. del 01 Marzo 2017).

### **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 7: CULTURA: FONDAMENTO DELLA COMUNITA'; SERVIZI SPORTIVI E POLITICHE GIOVANILI**

#### **CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI**

Promozione di concorsi e premi artistici, culturali e sportivi che premiano il merito e le eccellenze del territorio. Creazione delle cassette dei libri nei parchi pubblici per incentivare l'interesse alla lettura per tutte le fasce d'età.

Instaurare un costante dialogo con le associazioni sportive per mappare le esigenze del territorio e improntare buone azioni amministrative, promuovendo tutti gli sport per avvicinare i ragazzi alle diverse discipline che devono avere uguale attenzione rispetto agli sport conosciuti.

Migliorare la collaborazione tra le associazioni e le realtà aggregative del territorio al fine di garantire un'offerta di eventi e manifestazioni che sappia riportare in città il divertimento e l'interesse per il patrimonio culturale ed artistico della città di Orzinuovi.

Creare un tavolo di lavoro composto da storici, esperti, artisti e curatori che sia in grado di porre in essere una serie di progetti di riqualificazione e di rilancio del patrimonio culturale ed

artistico della città.

Favorire ogni realtà culturale presente sul territorio, quali la cultura musicale, artistica, pittorica, architettonica, scultorea, figurativa, religiosa, scientifica, enogastronomica.

Promozione di una serie di iniziative in grado di favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, dell'imprenditoria e degli stati più elevati dell'educazione scolastica al fine di creare un futuro di opportunità ed innovazione.

Attenzione verso le fasce più deboli e disagiate della gioventù cittadina al fine di inserirle in un contesto meritocratico di condivisione e crescita positive sia per sé stessi che per l'intera popolazione.

## **LE AZIONI SPORT**

La ricchezza dell'offerta sportiva sul nostro territorio e la sua articolazione con le diverse associazioni sportive locali o sovracomunali è testimonianza di una forte vitalità.

L'Amministrazione considera lo sport una realtà che deve giocare un ruolo importante nella formazione del sistema di valori del cittadino di domani. Ecco perché il valore educativo dello Sport deve essere valorizzato in ogni modo possibile, quale veicolo di crescita dell'interna nostra comunità.

### **LE INIZIATIVE PER L'ATTIVITÀ SPORTIVA**

Il Comune pertanto si impegnerà a:

- mettere a punto un calendario che sviluppi nell'arco temporale dell'intero anno e nel quale siano scadenzate manifestazioni di tradizionale rilevanza ma anche nuove iniziative che riguardino tutte le realtà sportive, anche le più piccole, al fine di ottenere una ramificazione dell'azione della nostra amministrazione in tutti gli ambiti territoriali cittadini e una valorizzazione e diffusione dei cosiddetti sport minori;
- attribuire all'Amministrazione comunale, d'intesa con le autorità scolastiche e le associazioni una importante funzione di coordinamento, controllo e decisione;
- incentivare la pratica sportiva attraverso la costruzione di nuove strutture nelle zone attualmente sprovviste, anche attraverso la progettazione di aree e impianti sportivi con materiali e criteri eco-sostenibili con particolare attenzione alle energie alternative e/o rinnovabili che facciano risparmiare risorse preziose e riportino la comunità a fruire di una migliore qualità della vita;
- attraverso lo sport e l'attività motoria promuovere il volontariato in ogni sua forma;
- stimolare gli investimenti dell'associazionismo e del privato sociale;
- individuare delle aree comunali e/o modificare le aree pubbliche sportive esistenti, dove chiunque possa passare del tempo libero, svolgendo libere attività sportive, dotando tali aree di attrezzature quali: bar, verde adeguato, percorsi vita, campetti da gioco, etc..;
- valutare nuovi modelli giuridico-amministrativi previsti dall'ordinamento per la gestione degli impianti sportivi: gestione integrata dell'intero sistema sportivo cittadino;

È su queste solide basi che si trovano le ragioni degli investimenti strutturali che si intendono perseguire, accanto ad una politica tariffaria che sia il più possibile favorevole alle diverse tipologie di utilizzatori dei numerosi impianti sportivi presenti sul Territorio.

L'Amministrazione intende poi incentivare una politica di sostegno alle attività delle Associazioni sportive attraverso forme di contributi economici, con particolare riguardo a quelle società che investono nei settori giovanili.

## **POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECA CIVICA**

La cultura è, senza alcun dubbio, la base di ogni società. Il concetto stesso di cultura è profondamente legato a ciò che noi possiamo definire come "comunità". L'elemento centrale, dunque, di una qualsiasi condizione di esistenza di un popolo è la sua essenza, la sua intima condizione d'essere e di conoscere.

La città di Orzinuovi e il suo territorio, insieme alle realtà ad essa circostanti, conservano delle potenzialità che devono essere sfruttate in un'ottica di crescita culturale, sociale ed economica che mai dovrebbe prescindere dall'assoluto e imprescindibile legame con la sua terra. È per questo che all'interno delle linee programmatiche in esame la coesistenza di elementi quali la crescita e l'assoluta consapevolezza della nostra eccellenza si trovi ad essere fondamento di un'azione amministrativa oculata e positiva per l'intera comunità orceana. Una particolare attenzione va ovviamente anche alla vita sociale della nostra Orzinuovi, una partecipazione attiva della cittadinanza e delle associazioni alle iniziative che proporremo nell'intento di incentivare l'offerta di svago e arricchimento sia per gli Orceani sia per coloro che vorranno amare e rendere ancora più viva questa splendida città. Parole chiave della nostra futura azione saranno dunque identità, valorizzazione dell'eccellenza e riscoperta del patrimonio artistico e culturale della nostra città.

Una grande attenzione va poi anche dedicata alla nostra biblioteca civica, un luogo che dovrà diventare centro nevralgico della vita culturale della città, ma anche luogo di svago, di studio e di crescita personale e professionale per tutti i cittadini orceani.

In tal senso sono state dirette le innumerevoli iniziative promosse in questi anni, tra le quali si menzionano, a titolo d'esempio, l'adesione al circuito de "Nati per Leggere", dedicato ai più piccoli, l'attivazione di percorsi di avvicinamento alla lettura e l'investimento massiccio volto all'arricchimento delle risorse documentali di particolare interesse per le fasce più giovani della popolazione cittadina.

Per questo, tra le nostre linee programmatiche abbiamo voluto inserire:

Promozione di concorsi e premi artistici, culturali e sportivi che premino il merito e le eccellenze del territorio. Creazione delle casette dei libri nei parchi pubblici per incentivare l'interesse alla lettura.

Migliorare la collaborazione tra le associazioni e le realtà aggregative del territorio al fine di garantire un'offerta di eventi e manifestazioni che sappia riportare in città il divertimento e l'interesse per il patrimonio culturale ed artistico della città di Orzinuovi.

Creare un tavolo di lavoro composto da storici, esperti, artisti e curatori che sia in grado di porre in essere una serie di progetti di riqualificazione e di rilancio del patrimonio culturale ed artistico della città.

Favorire ogni realtà culturale presente sul territorio: partendo dalla cultura musicale, artistica, pittorica, architettonica, scultorea, figurativa, religiosa, scientifica, enogastronomica.

## **POLITICHE GIOVANILI**

I giovani sono la chiave di volta di tutte le società umane. Investire e credere nei giovani significa investire e credere nel futuro. È per questo che, all'interno delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale, le politiche giovanili hanno trovato uno spazio privilegiato e di certo interesse per l'azione amministrativa.

L'intento è quello di incentivare, sempre più, la crescita delle giovani generazioni in modo che possano divenire il vero motore della nostra società e ciò su cui concretamente investire per costruire una società sempre più libera, competente ed intraprendente, sempre attenta a non

dimenticare il suo legame con il passato.

È per questo che l'impegno amministrativo deve essere unanime e programmatico, chiaro e ben deciso nel perseguire tali obiettivi. L'intento è ovviamente anche quello di sfruttare al meglio le potenzialità della gioventù orceana, in ogni ambito, sia produttivo, lavorativo, culturale ed ideale, fornendo gli strumenti migliori per garantire le risorse necessarie a costruire un futuro di successo ed inventiva che può solo giovare all'intera comunità.

Favorire una politica d'educazione e non di divieto rispetto alla vita delle giovani generazioni, le quali devono essere sempre più educate al rispetto verso la comunità e verso tutte le realtà che la circondano. A tal proposito, l'Amministrazione intende proseguire sulla buona strada intrapresa sino ad ora attraverso la promozione di iniziative e progettualità volte a favorire azioni di cittadinanza attiva e di progressivo avvicinamento alle attività e alle finalità delle innumerevoli realtà del "terzo settore" che insistono sul nostro territorio.

Promozione di una serie di iniziative in grado di favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, dell'imprenditoria e degli studi più elevati dell'educazione scolastica al fine di creare un futuro di opportunità ed innovazione.

Attenzione verso le fasce più deboli e disagiate della gioventù cittadina al fine di inserirle in un contesto meritocratico di condivisione e crescita positive sia per sé stessi che per l'intera popolazione.

Particolare approccio di collaborazione con le fasce più giovani della popolazione grazie all'istituzione di un tavolo di confronto perenne, costante e fattivo, volto a cogliere suggerimenti, proposte e collaborazioni offerte da singoli, gruppi e associazioni.

Una grande attenzione va poi anche dedicata alla nostra biblioteca civica, un luogo che dovrà diventare sempre più centro nevralgico della vita culturale della città, ma anche luogo di svago, di studio e di crescita personale e professionale per tutti i cittadini orceani. In tal senso sono state dirette le innumerevoli iniziative promosse in questi anni, tra le quali si menzionano, a titolo d'esempio, l'adesione al circuito de "Nati per Leggere", dedicato ai più piccoli, l'attivazione di percorsi di avvicinamento alla lettura e l'investimento massiccio volto all'arricchimento delle risorse documentali di particolare interesse per le fasce più giovani della popolazione cittadina

Obiettivi per il prossimo futuro saranno: la promozione di concorsi e premi artistici, culturali e sportivi che premiano il merito e le eccellenze del territorio; creazione delle cassette dei libri nei parchi pubblici per incentivare l'interesse alla lettura.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 8: SERVIZI ALLA PERSONA DI QUALITÀ: UNA CERTEZZA PER TUTTI**

### **SERVIZI AL CITTADINO E ALLA FAMIGLIA**

Abbattimento di tutte le barriere architettoniche negli edifici pubblici ed incentivo all'adeguamento normativo dei locali privati sia del capoluogo che delle frazioni.

Piano di sostegno dell'Asilo Garibaldi e della Casa di Riposo di Orzinuovi. Maggiore attenzione al servizio di mensa scolastica con particolare riferimento alla scelta degli alimenti e dei menù per concretizzare una sana e corretta educazione alimentare con prodotti locali a km 0.

Sostegno della famiglia naturale fondata sul matrimonio tra un uomo e una donna mediante interventi concreti a livello di welfare, attraverso il meccanismo del c.d. quoziente familiare, ovvero di un criterio di partecipazione alla spesa per l'erogazione di pubblici servizi che tenga conto del numero dei membri della famiglia e dell'inserimento concreto all'interno della

comunità cittadina.

Riqualificazione degli spazi urbani al fine di realizzare una città a misura di famiglia e di bambino; realizzazione di una politica abitativa che favorisca le nuove famiglie.

Predisposizione di misure adeguate al fine di consentire una sempre maggiore conciliazione tra i tempi del lavoro extradomestico e i tempi della relazione familiare; promozione della lotta - anche mediante sportelli di ascolto forniti delle adeguate professionalità - ad ogni forma di dipendenza e di violenza nell'ambito familiare e domestico, specie verso donne e giovani.

Supporto contro ogni forma di ludopatia.

Installazione di una rete Wi - Fi nell'ambito del centro storico e principali luoghi pubblici del capoluogo e delle frazioni.

Sosta agevolata in piazza (15/ 20 minuti gratuiti) con apposito cartellino di modo da poter fare le spese veloci senza dover spendere nulla.

Riattivare i progetti in grado di garantire alle persone anziane soggiorni climatici e proporre l'organizzazione di gite, soggiorni ed iniziative a loro dedicati.

## **LE AZIONI**

### **SERVIZI SOCIALI**

Le nuove politiche sociali evidenziano una forte domanda di innovazione e di rinnovate competenze di natura politico-strategica che tengano conto della trasversalità tra pubblico e privato e siano in grado di sostenere il passaggio dalla razionalità tecnica alle competenze di processo. L'obiettivo è quello di costruire il "Social Planning".

Il primo step sarà la valutazione dialogica della multi attorialità pubblica e privata presente sul territorio, riconoscendo la specificità dei soggetti impegnati nel sociale con le loro caratteristiche e modalità di lavoro per trovare il denominatore comune e raggiungere una progettazione sociale condivisa.

Segnatamente, l'Amministrazione sosterrà i rapporti di collaborazione fra Istituzioni, Servizi del Territorio, Associazioni e i tantissimi volontari che rappresentano una risorsa per la comunità e per una reale coesione sociale superando, in tal modo, la frammentazione degli interventi.

La valutazione, quindi, può e deve essere lo strumento per un agire politico, professionale e metodologico consapevole orientato al miglioramento, al superamento della frammentazione degli interventi, al sostegno delle decisioni ed alla restituzione finale dei risultati raggiunti.

La costruzione del social planning consentirà, dunque, interventi sociali mirati, una migliore qualità dei programmi, progetti e interventi.

Particolare attenzione sarà prestata all'area disabilità, incrementando l'attività di costante promozione, informazione e sensibilizzazione sulla disabilità basata sul rispetto dei diritti umani, la rimozione di barriere, ostacoli e discriminazioni, l'abbattimento dello stigma legato alla disabilità, il sostegno alla piena inclusione e partecipazione alla vita sociale delle persone con disabilità al fine del loro pieno coinvolgimento nei processi di costruzione delle politiche di sviluppo comunali, comprese quelle decisionali.

Con la consapevolezza del perdurare della crisi economica, si potenzieranno gli interventi economici non solo in termini di sussidio, ma anche e soprattutto di gestione del sussidio stesso per quei nuclei familiari che non sono in grado di gestirsi.

## **SERVIZI ANAGRAFE/DEMOGRAFICI/CIMITERIALI**

L'Amministrazione intende porre particolare attenzione al Servizio in considerazione dell'aumento esponenziale delle attività svolte relative all'anagrafe, stato civile e servizi cimiteriali.

Per questa ragione, si intende potenziare e implementare il servizio reso all'utenza, già iniziato con il recente subentro del Comune di Orzinuovi nell'ANPR – Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (infrastruttura centrale collegata in tempo reale, da un lato ai Comuni, dall'altro alle Pubbliche Amministrazioni e agli organismi che erogano pubblici servizi).

L'obiettivo è la progressiva dematerializzazione dei documenti con l'utilizzo della firma elettronica avanzata grafometrica.

Il primo step sarà l'acquisizione dei "lettori codici a barre" da utilizzarsi presso i singoli sportelli dell'Ufficio Anagrafe. Ciò consentirà agli operatori, come già avviene per la carta di identità elettronica, di inserire il codice fiscale direttamente dalla tessera sanitaria attraverso la lettura del codice a barre presente.

La successiva integrazione con il software gestionale attualmente in uso presso il settore, acquisirà in automatico l'anagrafica del cittadino consentendo una sensibile riduzione dei tempi di attesa.

Il fulcro del progetto è, dunque, la firma grafometrica avanzata ossia la firma elettronica che si ottiene dalla registrazione delle caratteristiche dinamiche (ritmo, pressione, coordinate, ecc.) della firma che l'utente appone di suo pugno tramite dispositivo di firma (tavoletta/tablet).

E' importante evidenziare che tale firma garantisce l'identificazione del firmatario e sul piano giuridico ha lo stesso valore dei documenti cartacei sottoscritti con firma autografa e consentirà agli utenti di sottoscrivere elettronicamente istanze, comunicazioni e dichiarazioni presso gli sportelli comunali abilitati al servizio, direttamente sul dispositivo di firma eliminando la necessità di stampare documenti cartacei da conservare e/o consegnare al cittadino.

Altro obiettivo da raggiungere, è lo sviluppo delle interrelazioni tra il settore Anagrafe/Demografici e il Settore della Vigilanza in tema di accertamenti connessi al cambio di residenza acquisendo una delle numerose APP presenti sul mercato che consentirà di sostituire il flusso cartaceo di stampe connesse agli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica attraverso l'informatizzazione dell'intero processo.

Per quanto attiene i servizi cimiteriali, si impone la necessità di offrire un servizio efficiente in luoghi curati e dignitosi, ma anche una rivisitazione del servizio con modalità di rapporti ben definiti fra il competente Ufficio comunale e le Imprese di servizi funebri nel rispetto dei ruoli.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 9: SCUOLA: UN SISTEMA PER COSTRUIRE IL FUTURO**

### **SCUOLA ED ATTIVITA' EDUCATIVE**

Stimolare il desiderio di conoscenza dei ragazzi mediante la collaborazione tra scuole, imprese, libere professioni e mondo della cultura per educare i giovani a credere nelle proprie potenzialità e a costruirsi un futuro in modo consapevole.

Promozione di un'educazione contro il consumo di ogni tipo di droga e favorevole al consumo responsabile di bevande alcoliche, anche attraverso adeguate campagne di informazione.

Promuovere una serie di borse di studio ed iniziative in grado di gratificare tutti gli studenti che si siano mostrati meritevoli nell'ambito della scuola, dello sport, del volontariato cittadino e



nella sensibilizzazione verso l'ambiente e la tutela del territorio.

Migliore attenzione al rapporto collaborativo tra la realtà scolastica, specie di quella dell'infanzia, e le associazioni di genitori, alunni ed insegnanti al fine di accompagnare lo studente in tutto il suo processo di crescita e formazione.

Incentivare la collaborazione tra l'ente comunale e la realtà scolastica al fine di individuare dei percorsi formativi innovativi, idonei ed efficaci rispetto alle esigenze degli alunni.

Potenziamento del sistema di sostegno verso alunni con difficoltà di diverso genere al fine di favorirne l'inserimento sociale e di garantire un percorso scolastico produttivo e fruttuoso.

Introduzione di un sistema di docenza interattivo, che sappia sfruttare le ultime novità offerte dalla tecnologia per migliorare le competenze degli alunni e per poter premettere una politica educativa più incisiva e performante.

## **LE AZIONI**

### **SERVIZI EDUCATIVI**

Obiettivo primario dell'Amministrazione comunale è riassegnare al settore dei Servizi Educativi, un ruolo e una funzione strategici nelle politiche di governo locale, valorizzando sia le professionalità che in tale ambito operano sia la cultura educativa e pedagogica che da sempre caratterizzano positivamente progetti e prassi. L'intento è quello di garantire e sostenere servizi di qualità, in grado di accogliere i mutamenti, combattere le disuguaglianze e di essere luoghi di crescita e di benessere per i bambini, per il personale, per i genitori, per la comunità.

Sarà fondamentale il lavoro sinergico tra Istituzioni scolastiche e l'Amministrazione per superare le difficoltà oggettive che segnano da molti anni l'agire quotidiano, al fine di valorizzare sia i servizi tradizionali offerti dalla scuola sia quelli legati alle progettualità e non solo in termini economici o di richieste di intervento estemporanee.

Non può sfuggire all'Amministrazione che negli ultimi anni il trend delle domande ai servizi comunali, in particolare verso i servizi alla prima infanzia, è gradualmente ma costantemente diminuito a causa sia delle dinamiche sociali innescate dalla crisi, sia della diversificazione dell'offerta presente sul territorio proveniente da servizi privati altamente flessibili per quanto riguarda costi ed orari. Pertanto, sarà cura dell'Amministrazione impostare nuove coordinate per i servizi, in grado di coniugare le esigenze delle famiglie e gli obiettivi e le prassi educative che un servizio pubblico deve avere.

Altro obiettivo importante dell'Amministrazione, è il concreto lavoro sinergico di attività di educazione ambientale, civica, sport e cultura con progetti interassessorili per raggiungere il massimo del risultato che sarà il vivere pienamente una dimensione di cittadinanza all'interno non solo della comunità educante ma anche della più larga comunità cittadina, con un minor dispendio di risorse ed energie.

## **AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 10: SERVIZI E PRESIDII SANITARI**

### **SANITA', SALUTE DEI CITTADINI E OSPEDALE ORCEANO**

Apertura di un consultorio medico nella frazione di Barco con la creazione di uno spazio attrezzato a disposizione dei medici di base e specialisti convenzionati con la Casa di Riposo e potenziamento dell'ambulatorio che già esiste a Coniolo con l'introduzione di un eventuale centro prelievi.

Qualora si riscontrasse la validità del servizio offerto, potenziare tali utilità anche nelle frazioni di Ovanengo e Pudiano.



Ripristino e potenziamento della clinica odontoiatrica.

Mantenimento e potenziamento del servizio di endoscopia.

Mantenimento all'interno della struttura ospedaliera dell'ambulatorio di chirurgia plastica.

Fronteggiare una possibile chiusura dell'ambulatorio di radiologia.

Sfruttamento dell'ambulatorio di dialisi al massimo delle sue potenzialità, attualmente funzionante per un quarto.

Ripristino della dignità dei nostri defunti provvedendo alla sistemazione della camera mortuaria del nostro presidio ospedaliero.

Spostamento in un luogo più appropriato della commissione per le invalidità civili.

Aumento dei posti letto del reparto dell'Hospice e del reparto dei Sub Acuti.

Interesse programmatico nella creazione di un reparto per le lunghe degenze presente anche in altre strutture del territorio, con risultato la creazione di spazi adeguati agli ammalati e di posti di lavoro per gli specialisti del territorio.

Sblocco delle risorse economiche già stanziare per il presidio ospedaliero orceano e al momento bloccate.

Cercare di ripristinare la quota adeguata di medici di base, al momento in numero deficitario rispetto alle esigenze della popolazione.

Mantenimento e potenziamento del già esistente servizio di assistenza domiciliare ai malati.

### 2.2.2 Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano

<b>LINEE PROGRAMMATICHE</b>	<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI DI BILANCIO</b>	
<b>1 FARE IMPRESA E TURISMO</b>	<b>1 FARE IMPRESA E TURISMO</b>	1.1 Semplificare gli iter procedurali al fine di agevolare l'inizio di nuove attività o per la trasformazione di esse	14	Sviluppo economico e competitività
		1.2 Attuazione di progetti di attrattività del commercio	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca
		1.3 Fiera come strumento di sviluppo del paese e brand di promozione di attività e eventi per capoluogo e frazioni		
<b>2 POLITICHE FISCALI E OTTIMIZZAZIONE</b>	<b>2 PARTECIPAZIONE,</b>	2.1 Efficientamento delle gestione della spesa 2.2 Semplificazione:		

DELLA SPESA	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE: UNA ORGANIZZAZIONE	assistenza al cittadino per assolvere agli oneri derivanti dalla fiscalità locale	01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
<b>3</b> TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE	2.3 Potenziare forme di informazione, trasparenza e semplificazione  2.4 Favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o associati alle attività dell'Ente		
<b>4</b> CAPOLUOGO E FRAZIONI DEL BUON VIVERE	<b>3</b> TERRITORIO E AMBIENTE	3.1 Coinvolgimento delle comunità nelle attività di programmazione  3.2 Potenziamento dei servizi nelle frazioni	01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
<b>5</b> SICUREZZA E TRANQUILLITA' PER I NOSTRI CITTADINI		3.3 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini  3.4 Cooperare con tutte le forze dell'ordine per prevenire forme di accattonaggio, parcheggi abusivi, presenze di cittadini irregolari  3.5 Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del comune	03	Ordine pubblico e sicurezza
<b>6</b> PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITA' E AMBIENTE		3.6 Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione del territorio  3.7 Migliorare la manutenzione di aree verdi e parchi pubblici con installazione di giochi	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		3.8 Migliorare la manutenzione cimiteri di capoluogo e frazioni	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
		3.9 Attuazione di politiche volte alla difesa del suolo e del territorio	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	3.10 Riqualificazione di percorsi ciclabili e pedonabili	10	Trasporto e diritto alla mobilità	
		3.11 Sviluppo di un sistema di protezione civile comunale	11	Soccorso civile

<p><b>7</b> CULTURA: FONDAMENTO DELLA COMUNITA'; SERVIZI SPORTIVI E POLITICHE GIOVANILI</p>	<p>4 CULTURA, FORMAZIONE E GIOVANI: LE RISORSE PER IL FUTURO DELLA NOSTRA COMUNITA'</p>	<p>4.1 Biblioteca civica quale centro nevralgico della vita culturale della nostra città</p> <p>4.2 Gestione del patrimonio culturale, artistico e architettonico e valorizzazione degli spazi destinati alla cultura e programmazione di interventi di valorizzazione</p> <p>4.3 Definizione modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti sul territorio per favorire il rilancio della cultura e dello sport e l'espressione di ogni forma di creatività</p>	<p>05</p>	<p>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>
<p><b>9</b> SCUOLA: UN SISTEMA PER COSTRUIRE IL FUTURO</p>		<p>4.4 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione</p> <p>4.5 Definizione di percorsi e progetti per consolidare le competenze formative e favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro</p>	<p>06</p>	<p>Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>
<p><b>8</b> SERVIZI ALLA PERSONA DI QUALITA': UNA CERTEZZA PER TUTTI</p>	<p><b>5</b> WELFARE DI COMUNITA'</p>	<p>4.6 Politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà</p> <p>4.7 Promozione di interventi educativi contro l'uso di droghe e alcool</p> <p>4.8 Promozione collaborazione fra scuola – impresa - libere professioni -mondo della cultura</p>	<p>04</p>	<p>Istruzione e diritto allo studio</p>
<p><b>10</b> SERVIZI E PRESIDI SANITARI</p>		<p>5.1 Garantire il sostegno dei servizi a favore di anziani, disabili, minori, prima infanzia, famiglie ed emergenza sfratti</p> <p>5.2 Favorire l'allargamento della rete delle associazioni e degli organismi di volontariato e cooperazione sociali per diffondere una cultura della solidarietà</p> <p>5.4 Operare per il mantenimento e il potenziamento dei servizi sanitari presenti sul territorio</p>	<p>12</p> <p>13</p>	<p>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Tutela della salute</p>

## 2.2 Performance

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni apicali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

L'attuale Ciclo della Performance è un sistema integrato che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale di riferimento, e le relative prestazioni. Ai fini della coerenza dell'intero sistema, il Piano della Performance, composto dai documenti di pianificazione strategica e gestionale garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Area-P.O., ed i relativi indicatori con la definizione delle risorse per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente stesso.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 228 del 19/10/2018 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguandolo rispetto alle modifiche introdotte al D.Lgs. n. 150/2009 dal D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 poi modificato con Deliberazione della Giunta comunale n. 136 del 28/08/2020 e n. 205 del 24/10/2022.

Il Piano della performance degli anni 2023-2025 è stato predisposto:

- per realizzare le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale approvate con deliberazione consiliare n. 26 del 08.07.2019 ed in scadenza nel 2024
- in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) del triennio 2023-2025 approvato con deliberazione consiliare n. 50 del 27.12.2022
- tenuto conto che il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente all'interno del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- tenuto conto che il PEG si deve raccordare con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT
- tenuto conto della situazione effettiva in cui si trova l'Ente, in particolare con riferimento alle poche risorse disponibili ed alla carenza di personale dipendente in servizio.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Orzinuovi è un processo che mira di porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione.

Si prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente:

- l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per i rispettivi ambiti di competenza;
- il Nucleo di valutazione in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto dal Segretario Comunale e da un membro esterno nominato dal Sindaco, scelto tra coloro che hanno esperienza almeno quinquennale in posizione di responsabilità in ambito management, pianificazione e controllo di gestione e valutazione dei risultati (anche maturati in aziende private) e con

conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all'interno dell'Ente.

Il Nucleo collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell'adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti apicali. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell'Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

- le figure all'interno dell'Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il Segretario Generale i Responsabili ed il personale.

Il ciclo di gestione della performance per il Comune di Orzinuovi è così strutturato:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto contenuto in atti programmatici fondamentali quali ad esempio: DUP, Bilancio di previsione, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche, Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ex art. 21 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
  - DUP: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
  - Piano Esecutivo di Gestione (Peg) finanziario e operativo, all'interno del quale il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano delle performance sono unificati organicamente, per l'assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici, per la piena operatività gestionale individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli, unitamente alle risorse economiche necessarie, ai responsabili dei servizi;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
  - nell'ambito della verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili di Area e dei competenti Assessori, attraverso una prima rendicontazione da parte dei responsabili, del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte degli uffici;
  - nell'ambito delle deliberazioni di variazione al bilancio dell'esercizio in corso di cui all'art. 175 TUEL;
- d) misurazione della performance:
  - organizzativa: attraverso il controllo di gestione;
  - individuale: attraverso il sistema di valutazione;
- e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti Collettivi nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di misurazione e valutazione vigente;
- f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione.

Nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento complessivo della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Per ciascun dipendente è stata predisposta una scheda denominata "scheda obiettivi individuali" nella quale sono stati individuati gli obiettivi attribuiti per l'anno 2023.

Al fine di valorizzare le ordinarie attività di tutti i soggetti da valutare, per tutte le schede individuali è previsto un primo obiettivo (obiettivo n. 1) denominato "raggiungimento obiettivi attribuiti dal PEG" cui è attribuito un "peso" pari al 50% ed altri "N obiettivi rilevanti" individuati tra quelli contenuti nel PEG cui è attribuito complessivamente un "peso" pari al restante 50%.

Si rimanda alla Deliberazione della Giunta comunale n.1 del 10/01/2022 e n. 37 del 20/02/2023 di approvazione del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023-2025 - Piano della performance per il triennio 2023-2025 - Piano degli obiettivi 2023" per l'elenco delle schede degli obiettivi individuali di valutazione predisposte per ogni dipendente che si allega (ALLEGATO A).

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta Comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il quale viene adottato dal citato organo di indirizzo ogni anno entro il 31 gennaio, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato, da ultimo definitivamente, dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

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

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2022, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

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

La presente sottosezione è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo dei Responsabili di Area dell'ente nell'ottica di una pianificazione integrata, con particolare riguardo al ciclo della performance, sono stati individuati obiettivi rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini.

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

Nel Piano si definisce la trasparenza intesa come l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche quale principale misura contro il rischio corruttivo attraverso:

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

### **2.3.1 Parte generale**

#### **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

##### **L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

##### **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Caterina Barni, Segretario Generale, designata con Decreto del Sindaco n. 10 del 07/07/2023.



L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 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";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 par. 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **I responsabili delle unità organizzative**

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Gli obiettivi strategici - Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

AREA DI INTERVENTO STRATEGICO N. 3: TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

### **2.3.2 L'analisi del contesto**

#### **L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di

impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio di Orzinuovi come illustrato dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata alla Camera dei Deputati, disponibile al seguente link <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata> non si rilevano avvenimenti criminosi di particolare rilievo né episodi o situazioni che possano far pensare a ipotesi di corruzione di chicchessia nei confronti di dipendenti e amministratori del Comune.

Medesime considerazione emergono dalla Relazione Dia 1° semestre 2022 sia a livello nazionale che della provincia di Brescia, disponibili ai seguenti link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

### **L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

### **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e capitale umano. Si rinvia a tale sezione.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nominati con Decreto del Sindaco.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo a norma dell'art. 13 e 14 del 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e del comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), che elenca le funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione.

### **La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile evidenziare che non sussistano al momento delle problematiche e criticità di particolare rilevanza, che non esentano in ogni caso gli "attori" coinvolti dall'operare in termini di prevenzione e dal non abbassare la guardia sulle tematiche della legalità e della sana amministrazione.

### **2.3.3 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato B).

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.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

### **2.3.4 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### **Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato C della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.



c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato B. Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato B. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **Analisi del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### **Scelta dell'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:



- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 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;
- 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;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 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;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato C).

### **La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio 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" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- 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, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato C. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato C).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### Formulazione di un giudizio motivato

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

L'ANAC 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.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
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 Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato C.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato C).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

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

### **2.3.4 Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

## **Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, 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 D e D1.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato E).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato D e D1, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato D e D1.

### **2.3.5. Le misure**

#### **Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

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).

L'attuale codice di comportamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 27/04/2015 ed è in corso di aggiornamento alla nuova normativa.

Sono entrate in vigore il 14 luglio le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (il Decreto del Presidente della Repubblica 62 del 2013) adottate il Decreto del Presidente Della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Le principali novità introdotte:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;

- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, è già stato avviato, è stata elaborata la bozza di un nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orzinuovi da coordinare con le novità introdotte dal D.P.R. 83/2023 da approvare entro il 31/12/2023.

### **Conflitto di interessi**

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.

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.

MISURA GENERALE N. 2: 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. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale. Nei provvedimenti degli organi collegiali e nelle determinazioni dei responsabili viene inserita la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3: 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 inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

## **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 10 e 11 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a: I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b: I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## **Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, negli articoli da 58 a 61 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

MISURA GENERALE N. 5: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata nell'art. 61 del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e riconosce in capo al Segretario Comunale la competenza al rilascio dell'autorizzazione previa richiesta al Responsabile del Servizio in cui presta servizio il dipendente un'attestazione circa la compatibilità dell'incarico o dell'attività secondaria con le esigenze d'ufficio e la inesistenza di conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

MISURA GENERAL N. 6: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

### **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7: Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: nel corso anno sono stati organizzati corso e eventi in tema di etica, legalità, comunicazione, senso del dovere e responsabilità. Si prevede erogazione tramite incontri e/o webinar della formazione generale in materia di anticorruzione per i dipendenti, in particolari neo-assunti.



## **La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b: si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, nell'ente non si sono mai verificate situazioni che hanno necessitato la rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

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.

L'ente non si è dotato di una piattaforma digitale specifica che consente l'inoltro delle segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. E' stata diffusa specifica comunicazione per rendere noto ai dipendenti della possibilità di utilizzo dell'applicazione informatica Whistleblower di ANAC, operativa dall'8 febbraio 2018, per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **Altre misure generali**

#### **La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

5.14.1 MISURA GENERALE N. 10: Sistemáticamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente è esclusa il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. 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.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11: L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" (Allegato F).

I Responsabili di Area, anche su segnalazione del Sindaco e/o del Responsabile per la prevenzione della corruzione, valuteranno caso per caso l'opportunità di elaborare appositi protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, in relazione all'importo e alla complessità della gara. Per lavori, forniture o servizi di importo superiore ad € 1.000.000,000 è prevista, di norma e salvo eccezioni da motivare specificatamente, l'elaborazione di patti di integrità e protocolli di legalità.

## **Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

## **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione

del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 09/10/2018. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **Concorsi e selezione del personale**

MISURA GENERALE N. 13: i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 270 del 27/11/2017.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati:

- PARCO OGLIO NORD
- COMUNITA' DELLA PIANURA BRESCIANA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE
- ASPM SORESINA SERVIZI SRL

Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 9.10.2020 "Determinazioni in merito alla società Nuova Orceania S.r.l., totalmente partecipata dal Comune di Orzinuovi" sono stati approvati lo scioglimento anticipato della società Nuova Orceania S.r.l. e la relativa messa in liquidazione, ai sensi dell'art. 2448 e segg. del Codice Civile.

Il RPCT e l'Ufficio competente per i rapporti con le partecipate si attivano al fine di invitare gli enti controllati e partecipati dal Comune a rispettare la normativa e, anche, al fine di attivare eventuali azioni consequenziali al mancato rispetto di detta normativa.

## **2.3.5 La trasparenza**

### **La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

### **Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione con determinazione del Segretario Generale n. 108 del 08/03/2018 ha istituito il "Registro delle richieste di accesso" presentate ai sensi della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5 comma 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013 ed individuato il Responsabile della tenuta del suddetto, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti - Accesso Civico".

### **Si individua il Segretario Generale come titolare del potere sostitutivo e sanzionatorio di cui all'art. 2 comma 9 bis della L. 241/1990, dell'art. 5 comma 3 lettera d) e comma 7 e dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.**

MISURA GENERALE N. 15: Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato E - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio 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 avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha 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 entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.



(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

### **L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono Responsabili di Area nominati dal Sindaco.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Con proprio atto interno ogni Responsabile di Area ha poi individuato uno o più Referenti per la Trasparenza ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 tenuti all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente in base ai procedimenti di propria competenza.

Le nomine di cui sopra effettuate nel 2020 sono state aggiornate dai Responsabili di Area in ragione della diversa assegnazione e del nuovo personale presente in ogni settore.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi 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. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 17 del 07/04/2016.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

### **La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.



In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **2.3.6 Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio", è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune di Orzinuovi rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 04/04/2022.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta il Comune di Orzinuovi ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio.

La struttura è retta da un Segretario Generale, ed è articolata in Unità organizzative.

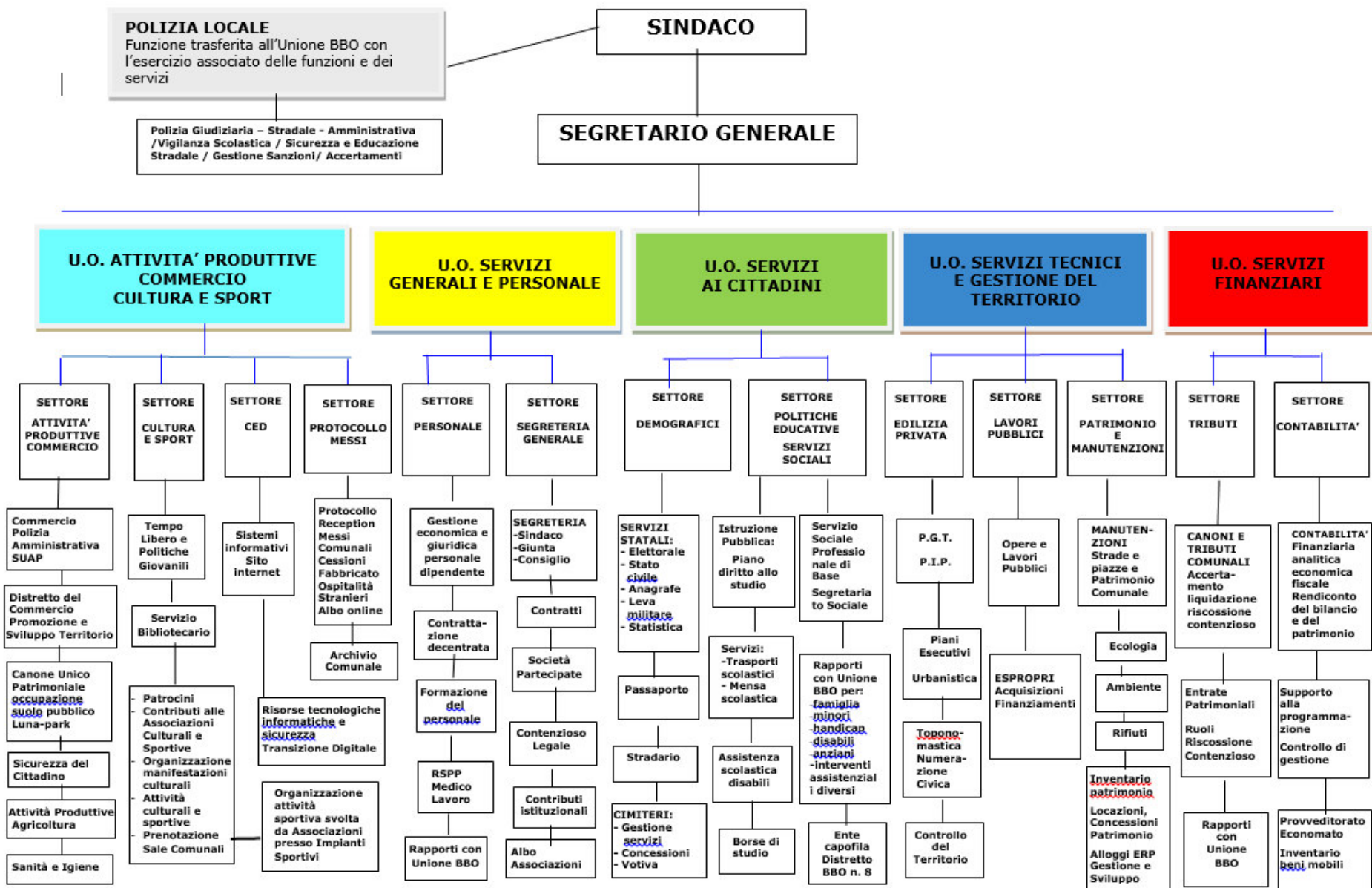
Il Comune di Orzinuovi è organizzato in 5 Unità organizzative con individuazione di n. 5 posizioni organizzative nominate con Decreto del Sindaco così definite:

UNITA' ORGANIZZATIVA	SETTORI	PERSONALE ASSEGNATO
U.O. Servizi Generali e Personale	Ufficio Segreteria e Personale	4
U.O. Servizi ai Cittadini	Ufficio Servizi Demografici, Servizi sociali e Pubblica Istruzione	8
U.O. Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria e Tributi	7
U.O. Servizi Tecnici e Gestione del Territori	Ufficio Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Patrimonio ed ecologia	11
U.O. Attività produttive, Commercio, Cultura e Sport	Ufficio Commercio – Attività produttive – Ufficio cultura, sport, tempo libero e Ced	9

L'Ente fa parte dell'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, che associa, oltre al Comune di Orzinuovi, ente con il maggior numero di abitanti, anche i seguenti 5 comuni: Lograto, Longhena, Maclodio, Orzivecchi, Villachiera.

Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 28.02.2013 sono state trasferite all'Unione dei Comuni Lombarda "Bassa Bresciana Occidentale" le attività relative alle funzioni e ai servizi di Polizia Locale e il relativo personale, comprendente n. 6 Agenti è assegnato temporanea all'Unione mediante l'istituto del comando.

La sola funzione effettivamente svolta da Unione BBO è quella di Polizia Municipale, cui si aggiungono funzioni e servizi connessi alla stessa esistenza di Unione BBO (amministrazione generale, contabilità, ecc.) e la gestione dei alcuni servizi svolti in nome e per conto dei Comuni aderenti, non riconducibili a funzioni fondamentali come i Sistemi informativi, Servizi assistenziali e servizi alla persona, Servizi per l'infanzia e per i minori.



### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), è stato approvato tra gli strumenti programmatori dell'Ente per il triennio 2021- 2023 secondo la normativa vigente e necessita di aggiornamento alla nuova regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il D.L. 73/2022 art. 41 bis convertito nella legge n. 122/2022 ha introdotto dal 1 settembre 2022 obbligo per il datore di lavoro di comunicare telematicamente al Ministero del Lavoro la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile che si realizzano solo con la sottoscrizione dell'accordo individuale. Il Ministero del lavoro con Decreto n. 149/2022 ha introdotto una modalità semplificata per la comunicazione obbligatoria degli accordi individuali di smart working attivati.

Nessun lavoratore dell'ente dopo il 1 settembre è in modalità di lavoro agile.

Per il Comune di Orzinuovi il Lavoro Agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro. In tal senso l'Amministrazione nel PEG 2023/2025 intende individuare, attraverso il lavoro agile, degli obiettivi specifici quali la formazione dei lavoratori, la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, il miglioramento dei servizi erogati nei confronti della territorio comunale e dei suoi cittadini.

Dopo la firma del nuovo contratto CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 si intende ridefinire, aggiornando il POLA, le percentuali, modalità, tempi e obiettivi delle prestazioni lavorative svolte in smart working.

Il Piano sul Lavoro Agile (POLA) per il triennio 2021-2023 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 19/04/2021 è in corso di aggiornamento sulla base della nuova normativa introdotta dal CCNL 2019/2021 Funzioni locali.

### 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di Personale

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il programma dei fabbisogni è elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili. Le esigenze manifestate dalle diverse Unità Organizzative (U.O.) in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del "progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità".

Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

*L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica" il quale dispone che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968";*

*L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;*

*L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: "... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance". Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (..)".*

*L'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 "(..)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali".*

*L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale "le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4".*

*L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.*

Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2023/2025.

Lo snellimento, la modernizzazione e la costante ricerca di livelli sempre più elevati di efficienza della macchina amministrativa sono le principali direttrici che hanno sostenuto le scelte di progettazione organizzativa operate fin dall'avvio del mandato amministrativo, guidando al contempo gli interventi di sviluppo, ridisegno e affinamento macro-strutturali, via via attuati nel corso del quinquennio, nella prospettiva di:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 02/05/2022.

Alla data del 31/12/2022 la struttura organizzativa si componeva di n. 45 dipendenti

AREA CONTRATTUALE	NR.
Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D istruttori direttivi)	12
Istruttori (ex categoria C)	21
Operatori Esperti (ex categoria B)	12

**ORGANIGRAMMA con indicazione posti coperti e posti vacanti**

N°	Unità Organizzativa	Settore	Nominativo	Area contrattuale	Part-time
1	Servizi Tecnici e Gestione del Territorio	Responsabile	<b>Delindati Gianandrea</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
2		Settore Lavori Pubblici	<b>Deldossi Imerio</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
			<b>VACANTE (1)</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
3		Settore Patrimonio e Manutenzioni	<b>Marchini Armando</b>	<i>Istruttori</i>	
4			<b>Pezzola Roberta</b>	<i>Istruttori</i>	70%
5			<b>Riccardi Giorgio</b>	<i>Istruttori</i>	
6			<b>Tedoldi Vanda</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	70%
7			<b>Colombi Tiziano</b>	<i>Operatore esperto - Operaio specializzato</i>	
8			<b>Sola Armando</b>	<i>Operatore esperto - Operaio specializzato</i>	
9		<b>Valsecchi Piermario</b>	<i>Operatore esperto - Operaio specializzato</i>		
10		Settore Edilizia privata	<b>Cò Sonia</b>	<i>Istruttori</i>	
	<b>Gavazzoni Maura</b>		<i>Istruttori</i>		
11	<b>VACANTE (1)</b>		<i>Istruttore</i>		
12	Servizi Finanziari	Responsabile	<b>Cucchi Claudia</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
13		Settore Contabilità	<b>Martinuz Francesco</b>	<i>Istruttori</i>	
14			<b>Sala Alessandra</b>	<i>Operatori Esperti</i>	50%
15			<b>Turotti Daniela</b>	<i>Istruttori</i>	70%
16			<b>Viganò Rossano</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
17		Settore Tributi	<b>Lorandi Anna Maria</b>	<i>Istruttori</i>	70%
18	<b>Moro Mariella</b>		<i>Operatori Esperti</i>		
19	Servizi ai Cittadini	Responsabile	<b>Bettariga Carlotta</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
20		Settore Demografici	<b>Cesareni Gianfranca</b>	<i>Operatori Esperti</i>	70%
21			<b>Gorlani Lidia</b>	<i>Operatori Esperti</i>	
22			<b>VACANTE (1)</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
23			<b>Roasio Paola</b>	<i>Istruttori</i>	
24			<b>Tomasoni Valeria</b>	<i>Istruttori</i>	
25			<b>Uberti Bianca</b>	<i>Istruttori</i>	
27		Settore Sociali e Politiche Educative	<b>Grandi Mara</b>	<i>Istruttori</i>	
28	<b>Idrissi Janati Sara</b>		<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>		
29	Servizi Generali e Personale	Responsabile	<b>Regazzi Barbara</b>	<i>Funzionari e dell'Elevata qualificazione</i>	
30		Settore Segreteria Generale	<b>Buccelli Giovanna</b>	<i>Operatori Esperti</i>	
31			<b>Barezzani Gaia Gabriella</b>	<i>Istruttori</i>	
			<b>VACANTE (2)</b>	<i>Istruttore</i>	
32		Settore Personale	<b>Simonini Giovanni Battista</b>	<i>Istruttori</i>	



		VACANTE (2)	Istruttori /Funzionari e dell'Elevata qualificazione		
33	Attività Produttive, Commercio Cultura e Sport	Responsabile	Antonelli Gianfranco	Funzionari e dell'Elevata qualificazione e Vice Segretario	
34		Settore Attività Produttive Commercio	Mondini Luisa	Istruttori	
35			Previtali Cristina	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	
36		Settore CED	Amighetti Roberto	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	70%
37		Settore Cultura e Sport	Ghirardi Maria Grazia	Funzionari e dell'Elevata qualificazione (fino al 31/08)	
38			Quaranta Francesca	Operatori Esperti	
39			VACANTE (2)	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	
40		Settore Protocollo Messi	Cazzuli Paolo	Operatori Esperti	
41			Viviani Annalisa	Operatori Esperti	
41			Memmola Elisa	Istruttori	50%
42	Settore Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	Zana Marco	Funzionari e dell'Elevata qualificazione Comandante Polizia Locale	
43		Agenti di Polizia Locale	Fava Anna	Istruttori - Agente P.L.	
44			Guaschi Daniele	Istruttori - Agente P.L.	97,22%
45			Losi Nicola	Istruttori - Agente P.L.	
46			Mariani Marco	Istruttori - Agente P.L.	
47			Merlini Ivo	Istruttori - Agente P.L.	
			VACANTE (1)	Istruttori	
	VACANTE (1)	Funzionari e dell'Elevata qualificazione			

(1)= si tratta di posti che sono stati individuati dai Resp.di Area per la copertura nei tempi che la normativa consentirà e nel rispetto delle disponibilità di bilancio

(2)= si tratta del posto che si renderà vacante a seguito di pensionamento/cessazione rapporto di lavoro

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, è lo strumento grazie al quale il Comune determina le risorse e le relative modalità reclutamento.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 278 del 27/12/2022 è stato approvato il Piano del Fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, parte integrante del Piao 2023/2025 a cui si rimanda per il dettaglio.

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali **di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;**
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;



### 3.3.1 Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

- 1) non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145);
- 2) non abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 3) non abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) non abbiano approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 5) non abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 6) non rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;
- 7) non abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 Lg. 145/2018);

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 1), conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF nr. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019.

Il Comune di Orzinuovi ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2022, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2022 (allegato 10 del D.Lgs. 118/2011).

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 2), si evidenzia che la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato), ha avuto il seguente andamento negli anni 2011-2012-2013, registrando, pertanto, un valore medio riferito al triennio pari a € 1.753.467,19;

#### CALCOLO MEDIA SPESA TRIENNIO 2011-2013

VOCE	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013
Spesa personale	1.919.954,10	1.844.328,41	1.824.732,94
Buoni Pasto	9.989,15	9.787,00	10.354,15
Spese per missioni int 03	497,60	349,65	235,95
Spese per formazione int 03	12.675,00	12.675,00	12.675,00

IRAP	127.290,41	118.298,00	113.068,90
Lavoro flessibile, incarichi , LSU ecc	4.996,20	3.000,00	5.200,00
Irap lavoro flessibile		0,00	34,00
<b>TOTALE (A)</b>	<b>2.075.402,46</b>	<b>1.988.438,06</b>	<b>1.966.300,94</b>
Personale trasferito a Fondazione servizi sociali con vincolo di reintegro / IRAP	51.300,00	51.300,00	51.350,00
Quota pers. Unione BBO	27.588,48	46.181,57	308.000,00
Unione ricalcolo 2013			4.011,95
	<b>2.154.290,94</b>	<b>2.085.919,63</b>	<b>2.329.662,89</b>
<b>a detrarre</b>			
Spese per missioni	497,60	349,65	235,95
Spese formazione	12.675,00	12.675,00	12.675,00
Rimborsi per convenzione segreteria	76.608,69	81.056,17	71.276,58
Rimborsi comando / voucher		3.000,00	4.800,00
Rimborso personale comandato Unione	23.302,14	0,00	263.851,00
Spese personale categorie protette	28.741,08	28.741,08	28.741,08
Rinnovi contrattuali / IRAP	140.690,60	128.635,82	125.960,73
Spese per progettazioni / ICI	7.529,66	2.720,00	49.489,18
Spese per l'esecuzione di operazioni censuarie (ISTAT)	53.409,00	0,00	0,00
Diritti di rogito Segretario	9.045,11	8.582,50	2.321,22
<b>Totale detrazioni</b>	<b>352.498,88</b>	<b>265.760,22</b>	<b>559.350,74</b>
<b>TOTALE SPESA PERSONALE (B)</b>	<b>1.855.201,06</b>	<b>1.820.159,41</b>	<b>1.770.312,15</b>
Rettifica per imp. virtuali a regime		-3.800,00	-27.521,05
Rettifica per spesa virtuale Fondaz	-51.300,00	-51.300,00	-51.350,00
<b>NUOVO TOTALE RETTIFICATO SPESA DI PERSONALE</b>	<b>1.803.901,06</b>	<b>1.765.059,41</b>	<b>1.691.441,10</b>
<b>SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 (PARAMETRO FISSO)</b>		<b>1.753.467,19</b>	

Come si evince dalla "Relazione dell'organo di revisione al rendiconto per l'esercizio finanziario 2022", la spesa di personale riferita all'anno 2022, (pari a € 1.667.137,84) rientra nei limiti previsti dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e risulta, pertanto, rispettato il parametro di cui al precedente punto 2).

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 3) a 5):

- la ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili dell'Ente agli atti dell'Ufficio Personale - che presso il Comune di Orzinuovi non risultano, per l'anno 2023, eccedenze di personale;
- il Comune di Orzinuovi ha approvato, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 24/12/2022 il Piano triennale delle azioni positive per gli anni 2023-2025 - parte integrante del Piao.
- Con Deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 09/01/2023 e n. 37 del 20/02/2023 è stato approvato il P.E.G. 2023/2025 comprendente Piano della Performance e Piano degli obiettivi e sono state assegnate ai Responsabili di Area le risorse finanziarie per la realizzazione del programma dell'amministrazione comunale 2023/2025;

Con riferimento, infine, ai parametri di virtuosità di cui ai punti da 6) e 7), risultano rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa:

- Il Comune di Orzinuovi ha rispettato gli obblighi di certificazione del credito come da pubblicazione dei dati sul portale Mef e sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione Trasparente;
- Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 27/12/2022;
- Rendiconto anno 2022 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/04/2023;

### 3.3.2 Il calcolo della capacità assunzionale 2023 – 2025

I residenti del Comune di Orzinuovi sono 12.533, pertanto l'Amministrazione si colloca nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali è previsto un valore soglia compreso tra il 27% e il 31% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti.

Il rapporto tra spese di personale del rendiconto 2022 ed entrate correnti 2020/2021/2022 è pari al 17,41% come di seguito rappresentato:

<b>CON DATI DEL RENDICONTO 2022</b>			
<b>1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3</b>			
<b>COMUNE DI</b>	ORZINUOVI		
<b>POPOLAZIONE</b>	12533	AL 31/12/2022	
<b>FASCIA</b>	F		
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	27%		
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	31%		
<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.930.582,04	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	11.584.320,01	11.824.366,20	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.263.494,29		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	12.625.284,31		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		733.400,00	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>17,41%</b>	

## 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

### Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.930.582,04	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>2.994.560,87</b>	
INCREMENTO MASSIMO	1.063.978,83	

### Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021
a	0-999	23,00%	29,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%

ANNO 2023		
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.774.404,57	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	21,00%	
INCREMENTO ANNUO	372.624,96	
In alternativa:		Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	177.307,55	
<b>Controllo limite (*):</b>		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	2.011.925,87	
INCREMENTO ANNUO (2023-2018)	237.521,30	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.994.560,87	
DIFFERENZA	- 982.635,00	

ANNO 2024		
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.774.404,57	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	22,00%	
INCREMENTO ANNUO	390.369,01	
In alternativa:		Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	177.307,55	
<b>Controllo limite (*):</b>		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	1.942.130,00	
INCREMENTO ANNUO (2024-2018)	167.725,43	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.994.560,87	
DIFFERENZA	- 1.052.430,87	DEVE ESSERE < 0 = A 0

ANNO 2025		
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	1.955.330,00	Art. 4, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	27,00%	
INCREMENTO ANNUO	527.939,10	
<b>Controllo limite (*):</b>		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	1.955.330,00	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.994.560,87	
DIFFERENZA	- 1.039.230,87	

### **3.3.3 La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025**

La programmazione del fabbisogno di personale definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 278 del 27/12/2022 è da aggiornarsi in ragione delle note di seguito riportate dei Responsabili di Area di individuazione del necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

Considerate le esigenze delle diverse unità organizzative sopraggiunte alla programmazione dei fabbisogni di personale approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 278 del 24/12/2022 qui di seguito riportate:

Vista la nota prot. n. 2347 del 27.01.2023 con la quale sono state comunicate le dimissioni dal servizio di n. 1 dipendente Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione a tempo pieno ed indeterminato della Area Commercio Attività Produttive Cultura e Sport a far data dal 01.09.2023, ultimo giorno di servizio 31.08.2023;

Vista la nota prot. n. 8392 del 30.03.2023 del Responsabile dell'Area Commercio Attività Produttive Cultura e Sport che chiede a fronte delle dimissioni del dipendente dell'Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione, attualmente assegnato all'ufficio cultura, un periodo di affiancamento e passaggio di consegne con il nuovo assunto al fine di garantire la piena funzionalità e lo svolgimento ottimale del servizio Cultura, Sport e Ced;

Vista la nota prot. n. 8512 del 31.03.2023 con un cui si concede nulla osta preventivo al trasferimento di un Operatore Esperto dell'Area Servizi ai Cittadini, intesa ad ottenere il nulla osta preventivo per la partecipazione alla procedura straordinaria di inquadramento volontaria per l'immissione in ruolo del personale non dirigenziale indetta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. N. 36/2022 convertito dalla legge di conversione 24.02.2023, n. 14, e dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la nota prot. 19228 del 26.07.2023 del Responsabile dell'Area Servizi ai cittadini che chiede la sostituzione, all'atto del trasferimento, dell'Operatore esperto di cui sopra con un Funzionario (ex categoria D), per una riorganizzazione delle attività con l'obiettivo di riuscire a raggiungere una maggiore stabilità del gruppo di lavoro e soprattutto autonomia nella quotidianità delle prestazioni;

Vista la nota prot. n. 12548 del 17/05/2023 con la quale il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio chiede l'incremento della dotazione organica per il settore Urbanistica-Edilizia Privata con l'apporto di un Istruttore;

Rilevata la necessità di provvedere alla assunzione di un Istruttore per le attività dell'Ufficio Tecnico – Edilizia privata;

Considerata la disponibilità di un Istruttore nella graduatoria di concorso pubblico del comune di Verolanuova;

Rilevato che il comune di Villachiara ha chiesto di stipulare una convenzione per l'utilizzo di personale per l'utilizzazione per 18 ore settimanali dell'Istruttore di cui sopra e pertanto la spesa a carico dell'ente sarà ridotta alla metà;

Vista la nota prot. n. 13380 del 25/05/2023 con la quale l'Istruttore Area Servizi Generali e Personale – Ufficio personale ha presentato le proprie dimissioni volontarie per collocamento a riposo di un Istruttore a far data dal 01.01.2024;

Considerata la necessità di provvedere alla sostituzione del dipendente assegnato all'ufficio personale prevedendo una sovrapposizione del nuovo assunto per i passaggi di consegne;

Considerata quindi la necessità di garantire la continuità dei servizi essenziali, rendendo improcrastinabile una revisione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, al fine di dare corso al tempestivo reclutamento delle unità minime necessarie a garantire la continuità degli stessi servizi, si rende ora necessario provvedere:

- Ufficio Cultura: assunzione di un Funzionario mediante procedura selettiva pubblica in sostituzione del Funzionario collocato a riposo dal 01.09.2023;
- Ufficio Servizi Demografici: assunzione di un Funzionario mediante procedura selettiva pubblica in sostituzione dell'Operatore Esperto trasferito in altro ente pubblico;
- Ufficio Edilizia Privata: assunzione di un Istruttore mediante scorrimento della graduatoria di concorso pubblico di altro ente;
- Ufficio Personale: assunzione di un Istruttore/Funzionario mediante procedura selettiva pubblica in sostituzione di un Istruttore collocato a riposo dal 01.01.2024;

Si dà atto delle procedure di assunzione già previste e procedure in parte espletate:

- Ufficio Lavori Pubblici: assunzione di un Funzionario Tecnico mediante procedura selettiva pubblica;
- Polizia locale: assunzione n. 2 Funzionari uno mediante progressione verticale e uno mediante procedura selettiva pubblica e n. 1 Istruttore Agente di Polizia Locale mediante procedura selettiva pubblica

Partendo dal recente rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, per ciascuna Area contrattuale di ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

<b>AREA CONTRATTUALE</b>	<b>EX CATEGORIA</b>	<b>SPESA ANNUA TEORICA</b>
<b>OPERATORI</b>	A	€ 25.400,00
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	B	€ 30.500,00
<b>ISTRUTTORI</b>	C	€ 32.350,00
<b>FUNZIONARI E EQ</b>	D	€ 35.150,00

La manovra occupazionale per il triennio 2023-2025 è orientata a:

- Garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale, i servizi al cittadino e la continuità dei servizi comunali;
- Garantire un organico sufficiente a garantire il corretto funzionamento degli uffici comunali;
- Adeguare le assunzioni al nuovo sistema di aree previste dal CCNL 16.12.2022.

Nel Piano è infatti inserita la Programmazione strategica delle risorse umane e la Strategia di copertura del fabbisogno per il triennio di riferimento.

Tale pianificazione, ispirandosi a criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, è una delle maggiori leve di supporto al Capitale Umano che l'Amministrazione mette in atto per tragguardare gli obiettivi strategici dell'Ente.

Sulla base dei bisogni organizzativi la programmazione è la seguente:

Previsione assunzioni anno 2023b

<b>AREA CONTRATTUALE</b>	<b>Assunzioni programmate 2023</b>	<b>PROFILO</b>	<b>Spesa annua unitaria</b>	<b>Modalità reclutamento</b>
<b>FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	5	2 Funzionari Amministrativi Contabili	35.700 (comprensivo una tantum)	2 concorso/mobilità
		2 Funzionario Polizia Locale		1 progressione verticale 1 concorso/mobilità
		1 Funzionario Tecnico		1 concorso/mobilità
<b>ISTRUTTORI</b>	3	1 Agente Polizia Locale	32900 (comprensivo una tantum)	1 concorso /mobilità
		2 Istruttori Amministrativi Contabili		2 concorso /mobilità
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	0	/	0	/
<b>OPERATORI</b>	0	/	0	/

E' prevista con decorrenza 01.08.2023 sino al 30.11.2023, eventualmente prorogabile, l'assunzione con contratto a tempo determinato l'utilizzo di n. 3 unità di personale di Agente di Polizia Locale per massimo di n. 5 ore settimanali, ex combinato disposto degli artt. 1, comma 557 della legge 30/12/2004, n. 311 come modificato dall'articolo 3, comma 6-bis della Legge n. 74/2023 e 53, comma 8, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, che presteranno la propria attività lavorativa presso l'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale a cui è stata conferita la funzione di Polizia Locale.

Per l'organizzazione dell'evento Fiera di Orzinuovi 2023 è prevista la selezione con contratto di prestazione occasionale di numero 15 unità di personale di supporto organizzativo al servizio fiera.

Previsione assunzioni anno 2024/2025

Per tale biennio non sono previste assunzioni programmate ma si provvederà al reclutamento di personale per turn over conseguente a cessazioni del rapporto di lavoro.

Si da atto che:

- le assunzioni come sopra programmate tengono conto e sono rispettose dei criteri e dei limiti alle assunzioni di personale di cui alla normativa vigente nel rispetto dei vincoli dettati;



- i provvedimenti di impegni di spesa e la relativa copertura verranno acquisiti di volta in volta in occasione dell'espletamento delle procedure di assunzione, in piena osservanza delle disposizioni normative vigenti alla loro adozione;
- le assunzioni di personale a tempo determinato, o il ricorso a forme di lavoro flessibile verranno effettuate solo in funzione del verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentesi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti standard qualitativi e funzionali, nei limiti previsti dall'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, come modificato da ultimo dalla Legge 11.08.2014 n. 114, in forza del quale gli enti locali sono chiamati ad adeguarsi ai principi generali contenuti nella disposizione che limita la possibilità di ricorrere alle diverse forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.
- l'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i., in materia di lavoro flessibile, impone di non superare il 100% della spesa totale sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, per gli enti virtuosi in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale e per il Comune di Orzinuovi tale limite è quantificato in **euro 20.492,64**;

<b>LAVORO FLESSIBILE</b>		
<b>ANNO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>2023</b>	Tirocinio formativo con centro per impiego per 7 mesi 01-01-2023 – 31-07-2023	€ 3.650,00
	Tempo determinato Categoria c tempo parziale UTC per 3 mesi 01-01-2023 – 31-03-2023	€ 4.185,00
	Tempo determinato Polizia Locale Istruttori per 4 mesi 01-08-2023 – 30-11.2023	€ 8.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.835,00</b>

L'organigramma dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio per le categorie protette di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, come da situazione sotto indicata alla data del 31/12/2022:

Numero lavoratori (base di computo art. 18)	35
Quota di riserva disabili	1
Quota di riserva art. 18	0
N. posizioni esonerate	0
N. disabili in forza (L. 68/99 art. 1)	3
N. categorie protette in forza (L. 68/99 art. 18)	0
N. di cui in forza al 17.01.2000	0
Quota esuberi articolo 18	0
N. scoperture disabili (L. 68/99 art. 1)	0
N. scoperture categorie protette (L. 68/99 art. 18)	0
Sospensioni in corso	Nessuna

\* N° lavoratori base di computo (art. 3): n. 35 (esclusa dirigenza, categorie riservatarie e con riproporzionamento del personale part-time)

La spesa di personale correlata è riassunta nella seguente tabella:

<b>VOCE</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>
Spesa personale - 101 (cap retribuzioni, oneri, inail, diritti rogito)	1.838.120,00	1.818.020,00	1.818.020,00
Rimborsi a ministero e/o altri enti - 109	1.300,00	0,00	0,00
progettazioni interne e incentivi imu	35.000,00	35.000,00	35.000,00
irap su progettazioni (a carico del Comune)	2.550,00	2.550,00	2.550,00
Spesa personale produttività - 101 (cap 3380 fondo tratt accessorio e cap 3400 oneri)	197.445,87	194.700,00	208.900,00
Straordinario elettorale e censimenti - 101	13.400,00	14.900,00	13.900,00
FPV Produttività - reiscrizioni imputate esercizio successivo	96.000,00	107.500,00	107.500,00
FPV Oneri - reiscrizioni imputate esercizio successivo	23.000,00	25.700,00	25.700,00
accantonamento rinnovi contrattuali	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Buoni Pasto - 103	9.600,00	10.000,00	10.000,00
Spese per missioni -103	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese per formazione - 103	7.000,00	6.000,00	6.000,00
IRAP - 102	105.755,00	102.575,00	102.580,00
Irap su produttività - 102	13.879,84	13.500,00	14.500,00
Irap straordinario elettorale e censimenti - 102	1.000,00	1.100,00	1.100,00
FPV Irap - reiscrizioni imputate esercizio successivo	8.200,00	9.200,00	9.200,00
Lavoro flessibile, incarichi , LSU ecc - 103	3.150,00	0,00	0,00
Irap lavoro flessibile - 102	500,00	0,00	0,00
<b>TOTALE (A)</b>	<b>2.387.900,71</b>	<b>2.372.745,00</b>	<b>2.386.950,00</b>
Quota spesa giuridica Unione BBO	337.279,55	337.279,55	337.279,55
	<b>2.725.180,26</b>	<b>2.710.024,55</b>	<b>2.724.229,55</b>
<b>a detrarre</b>			
FPV in entrata	126.400,00	127.200,00	142.400,00
Spese per missioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese formazione	7.000,00	6.000,00	6.000,00
Rimborsi per personale in convenzione	114.100,00	94.800,00	94.800,00

Spese per consultazioni elettorali e censimenti	14.400,00	8.000,00	15.000,00
Rimborso personale comandato Unione	291.300,00	283.750,00	283.750,00
Spese personale categorie protette	29.695,00	29.695,00	29.695,00
Rinnovi contrattuali	196.884,46	196.884,46	196.884,46
accantonamento rinnovi contrattuali	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Irap rinnovi contrattuali	11.981,04	11.981,04	11.981,04
Diritti di rogito segretario con oneri e irap	26.465,00	19.845,00	19.850,00
Spese per progettazioni interne / Imu	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Totale detrazioni</b>	<b>885.225,50</b>	<b>845.155,50</b>	<b>867.360,50</b>
<b>TOTALE SPESA PERSONALE (B)</b>	<b>1.839.954,76</b>	<b>1.864.869,05</b>	<b>1.856.869,05</b>
<b>Spesa assunti D.M. 17.3.2020</b>	<b>307.373,95</b>	<b>307.373,95</b>	<b>307.373,95</b>
<b>TOTALE SPESA PERSONALE (C) AL NETTO ASSUNTI D.M. 17.3.2020</b>	<b>1.532.580,81</b>	<b>1.557.495,10</b>	<b>1.549.495,10</b>
<b>Spesa media Triennio 2011/2013</b>	<b>1.753.467,19</b>	<b>1.753.467,19</b>	<b>1.753.467,19</b>
<b>MARGINE</b>	<b>220.886,38</b>	<b>195.972,09</b>	<b>203.972,09</b>

La "quota spesa giuridica Unione BBO" è stata calcolata da Unione BBO e comunicata a codesto ufficio per il triennio.

Sulla presente sezione:

- È stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali in data 27/07/2023 ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- È stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei conti n. 26, ai sensi dell'art. 19, comma 8 con Verbale n. 17 in data 01.08.2023.

La Giunta si riserva la possibilità di procedere alla variazione delle previsioni formalizzate con il presente provvedimento, in caso di sopravvenute esigenze organizzative, ossia nel caso in cui dovesse variare il quadro normativo di riferimento.

### **3.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere**

#### **Piano delle Azioni Positive**

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, Il piano di azioni positive è stato assorbito all'interno del presente PIAO in un'ottica di semplificazione normativa.

La promozione delle pari opportunità tra gli obiettivi di performance continua a rivestire un ruolo fondamentale e si rimanda alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 27/12/2022 per i dettagli del Piano Triennale Azioni Positive triennio 2023/2025 parte integrante del PIAO approvato.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

È garantito con il Piano Azioni positive individuazione di modalità e azioni finalizzate:

- al rispetto della parità di genere e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo sia in ottica di valorizzazione del personale che di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- assicurare assenza di qualsiasi forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione di qualsiasi genere (età, sesso, razza, religione, origine etnica, disabilità....).

La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" modificata dal D.lgs 196/2000 che prevede che le P.A. "... Predispongono Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". Tale disposizione è stata ulteriormente rafforzata dal D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il summenzionato art.48 del D.Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del D.Lgs 165/2001);

3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
- a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo D.Lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
  - b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";
  - c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
  - d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive

Inoltre, la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, depositata 11 luglio 2012, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

L'organizzazione del Comune di Orzinuovi vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Di seguito si riportano i dati con riferimento al 31/12/2022, da cui risulta la seguente situazione del personale:

Numero dipendenti a tempo indeterminato

Donne: 28 – 59,58%

Uomini: 19 – 40,42%

Numero dipendenti a tempo determinato: 0

Lavoratori distinti per categorie

Lavoratori	Segretario	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale	%
Donne	1	7	13	8	0	28	59,58
Uomini	0	6	9	4	0	19	40,42

Segretario comunale:

Donne: n. 1

Posizioni organizzative:

Donne: n. 3 (60,00%) – 10,71% del totale donne

Uomini: n. 2 (40,00%) – 10,53 % del totale uomini

Part-time

Donne: n. 6 (75,00%) – 22,22% del totale donne

Uomini: n. 2 (25,00%) – 10,53% del totale uomini

I dati organizzativi sopra esposti delineano una sostanziale complessiva parità di genere, nella ripartizione dei generi nelle categorie, nelle posizioni di responsabilità, nella media delle retribuzioni, nelle misure di conciliazione lavoro/vita.

Per le i dettagli delle azioni da intraprendere ed attuare si rimanda al Piano Azioni Positive 2023/2025 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 27/12/2022 al quale è stato dato in data 19/12/2022 parere positivo della Consigliera di Parità della Provincia di Brescia (ALLEGATO G).

### **3.5 Formazione del personale**

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali; – preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- proporre corsi specifici per il personale, responsabile e non, in materia di prevenzione della corruzione;

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse

Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del Capitale Umano, che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti pubblici all'assunzione di personale sempre più qualificato e di potenziare e sviluppare le competenze di chi già lavora nella PA. "Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese."

Si prevede Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro

#### **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 indica il monitoraggio quale sezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

## **ALLEGATI**

- A. PEG 2023/2023 – OBIETTIVI
- B. Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- C. Analisi dei rischi
- D. Individuazione e programmazione delle misure
  - D.1 Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- E. Misure di trasparenza
- F. Patto di integrità
- G. Piano Azioni Positive 2023/2025