



**Comune di Sommacampagna
Provincia di Verona**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -**

2024-2026

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sommacampagna

Indirizzo: p.zza Carlo Alberto, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00259810232

Sindaco: ing. Fabrizio Bertolaso

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 67 (come da conto annuale)

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 14.563

Telefono: 045.8971300

Sito internet: www.comune.sommacampagna.vr.it

E-mail: affari.generali@comune.sommacampagna.vr.it

PEC: sommacampagna.vr@cert.ip-veneto.net

Amministrazione con più di 50 dipendenti

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art.3 c.2 del D.M. n.132 del 30.06.2022 la sottosezione a) "Quale valore Pubblico" fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP che a sua volta sviluppa le linee di mandato elettorale 2019-2024.

Pertanto nello schema sottostante, sviluppando le linee di mandato del Sindaco si individua:

- i tempi di realizzazione
- codice identificativo dell'obiettivo
- il valore pubblico che si intende perseguire
- strategia per favorire la creazione di valore pubblico
- a chi è rivolto (stakeholder)

alla fine dello schema si precisa come si misura il raggiungimento della strategia ovvero quanto valore pubblico e dove sono verificabili i dati.

Successivamente vengono illustrato nel Piano triennale per l'informatica e per la digitalizzazione dei servizi, le modalità e le azioni finalizzate nel periodo di riferimento a realizzare la piena accessibilità digitale alle attività dell'ente nonché l'elenco delle procedure da semplificare secondo le misure previste da Agid

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	MO.1.10.05.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	MO - MOBILITÀ - partecipazione attiva e propositiva ai tavoli di coordinamento sovracomunale con l'obiettivo di incrementare il servizio pubblico e permettere una riduzione dell'utilizzo dei mezzi privati.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	MOP.1.10.05.02	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	MOP - MOBILITÀ PEDONALE– studio di un piano di percorsi pedonali per consentire a tutti, bambini ed adulti, di muoversi in sicurezza e in autonomia all'interno dei centri abitati.	CITTADINI
2019-2024	MOPC.2.10.05.03	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	MOPC - PISTE CICLABILI – collaboreremo alla realizzazione dei percorsi ciclabili per i quali si sono già ottenuti i finanziamenti. In particolare saranno realizzati il completamento della tratta Sommacampagna-Caselle, parte del percorso di interesse nazionale Verona-Firenze, e le piste ciclabili che collegheranno Caselle, Sommacampagna e Sona. Studieremo un percorso di collegamento tra Custoza e Sommacampagna.	CITTADINI
2019-2024	VIS.1.09.02.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	VIS - PROMOZIONE DI STILI DI VITA SOSTENIBILI – sensibilizzeremo con formazione e laboratori nelle scuole e durante le manifestazioni pubbliche, sull'impatto dello stile di vita su tutti gli aspetti ambientali, ricercando soluzioni che consentano di ridurre la produzione di rifiuti, le emissioni in atmosfera, l'inquinamento di terreni e falde acquifere. Proposte già realizzate sono il Piedibus, le passeggiate ecologiche e l'impiego di stoviglie lavabili durante le feste.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.01.01.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.01.05.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.04.01.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.04.02.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.05.02.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.06.01.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	RE.2.06.02.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.07.01.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.09.03.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.10.05.04	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RE.2.14.04.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RE - RISPARMIO ENERGETICO/ILLUMINAZIONE PUBBLICA– continuo incremento delle soluzioni per il risparmio energetico degli edifici comunali e delle infrastrutture con completamento del lavoro di sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con i nuovi impianti a basso consumo.	CITTADINI
2019-2024	RIF.1.09.03.02	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RIF - RACCOLTA DIFFERENZIATA E RIFIUTI ZERO– continueremo a sensibilizzare nella raccolta differenziata e nella ricerca di soluzioni per produrre meno rifiuti e per il recupero delle risorse, con l'obiettivo di aderire al protocollo dei Comuni a rifiuti zero.	CITTADINI
2019-2024	RIF.1.09.03.03	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RIF - CONTRASTO AL FENOMENO DELL'ABBANDONO DEI RIFIUTI – sensibilizzazione, monitoraggio e controllo continuo, al fine di ridurre il fenomeno dell'abbandono di rifiuti.	CITTADINI
2019-2024	DIS.1.09.02.02	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	DIS - DISCARICHE – completamento della discarica Siberie e monitoraggio della fase successiva alla chiusura (post-mortem); vigileremo sulle attività di gestione e smaltimento di rifiuti presenti sul territorio.	CITTADINI
2019-2024	MIT.2.09.08.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	MIT - MITIGAZIONE AMBIENTALE A CASELLE– creazione di ulteriori aree cuscinetto per la mitigazione ambientale, secondo le previsioni del PAT. Completamento della piantumazione del bosco di pianura nell'area tra via Villa e via Tezze (oggi 19.000 mq), per un totale di 40.000 mq	CITTADINI
2019-2024	RIF.1.09.03.04	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	RIF - RACCOLTA RIFIUTI AGRICOLI e INCENTIVO ALLE AZIENDE DI PRODOTTI BIOLOGICI– continuazione nella positiva esperienza della raccolta all'isola ecologica dei rifiuti agricoli, con riduzione degli impatti sull'ambiente e riduzione del costo di smaltimento per le aziende agricole che effettuano una produzione biologica.	IMPRESE
2019-2024	ERB.1.09.01.01	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	ERB - RIDUZIONE DELL'USO DI ERBICIDI– divulgazione del Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari, al fine di ridurre l'uso degli stessi su tutto il territorio sia pubblico che privato. Si valuteranno ulteriori implementazioni in base all'esperienza maturata e alle previste variazioni normative.	CITTADINI
2019-2024	AMBM.1.09.08.02	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	AMBM - MONITORAGGI AMBIENTALI – POLVERI, INQUINAMENTO ACUSTICO – continua collaborazione con ARPAV per garantire i monitoraggi sugli aspetti ambientali più critici sul nostro territorio, al fine di poter effettuare scelte di mitigazione adeguate.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	AER.1.14.04.02	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	AER - AEROPORTO –continuazione della battaglia legale con il Ministero dell'Interno per ottenere il pagamento dei diritti comunali di imbarco che non sono ancora stati versati al Comune di Sommacampagna. Prosecuzione del lavoro con l'Associazione Nazionale Comuni Aeroportuali Italiani, al fine di tutelare il diritto e gli interessi dei Cittadini di Sommacampagna di cui oggi siamo parte attiva nel Direttivo.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	OSS.1.09.02.03	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	OSS - OSSERVATORIO DEL PAESAGGIO DELLE COLLINE MORENICHE DELL'ENTROTERRA GARDESANO – promozione dell'attività di questo importante tavolo di lavoro, riconosciuto dalla Regione Veneto nel maggio 2018, condotto insieme ai comuni di Valeggio sul Mincio, Castelnuovo del Garda, Bussolengo, Sona e Pastrengo, e finalizzato a sensibilizzare i cittadini, coinvolgere le scuole e dialogare tra comuni sui temi ambientali e paesaggistici.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	CAV.1.09.02.04	UN COMUNE ATTENTO ALL'AMBIENTE	CAV - MONITORAGGIO CAVE– continuo controllo della situazione delle cave in essere sul territorio comunale e costante verifica del rispetto delle norme ambientali.	CITTADINI
2019-2024	AGRK.1.16.01.01	AGRICOLTURA	AGRK - COINVOLGIMENTO DELLE ISTITUZIONI PER MORIA DEL KIWI – dopo aver ottenuto lo stato di calamità naturale, diventa prioritario un investimento significativo nella ricerca delle soluzioni della moria del kiwi. Occorre continuare, assieme agli altri comuni e alle associazioni di categoria, a sollecitare Regione Veneto e Ministero affinché mettano a disposizione risorse adeguate alla problematica	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	AGRP.1.16.01.02	AGRICOLTURA	AGRP - LA PESCA A TAVOLA – prosecuzione nell'iniziativa nata a Sommacampagna nel 2014 e che oggi coinvolge otto comuni del territorio per la valorizzazione della Pesca in collaborazione con i ristoranti	IMPRESE ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	AGRV.1.16.01.03	AGRICOLTURA	AGRV - PROMOZIONE DEL CUSTOZA E DEL GARDA –in collaborazione con i consorzi del Custoza e del Garda promozione dei nostri vini nell'ottica complessiva della valorizzazione del prodotto, del territorio e del suo paesaggio. Valorizzazione di tutte quelle iniziative che consentono di migliorare la qualità paesaggistica ed eco-compatibile del territorio vitivinicolo. Organizzazione di convegni di studio sull'evoluzione del turismo enogastronomico e la qualificazione paesaggistica del territorio collinare. Sarà inoltre favorita, come da norme già previste nella nuova regolamentazione urbanistica la degustazione dei prodotti tipici locali associati al prodotto vino.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE
2019-2024	AGRV.1.07.01.02	AGRICOLTURA	AGRV - PROMOZIONE DEL CUSTOZA E DEL GARDA –in collaborazione con i consorzi del Custoza e del Garda promozione dei nostri vini nell'ottica complessiva della valorizzazione del prodotto, del territorio e del suo paesaggio. Valorizzazione di tutte quelle iniziative che consentono di migliorare la qualità paesaggistica ed eco-compatibile del territorio vitivinicolo. Organizzazione di convegni di studio sull'evoluzione del turismo enogastronomico e la qualificazione paesaggistica del territorio collinare. Sarà inoltre favorita, come da norme già previste nella nuova regolamentazione urbanistica la degustazione dei prodotti tipici locali associati al prodotto vino.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	AGRV.1.14.02.01	AGRICOLTURA	AGRV - PROMOZIONE DEL CUSTOZA E DEL GARDA –in collaborazione con i consorzi del Custoza e del Garda promozione dei nostri vini nell’ottica complessiva della valorizzazione del prodotto, del territorio e del suo paesaggio. Valorizzazione di tutte quelle iniziative che consentono di migliorare la qualità paesaggistica ed eco-compatibile del territorio vitivinicolo. Organizzazione di convegni di studio sull’evoluzione del turismo enogastronomico e la qualificazione paesaggistica del territorio collinare. Sarà inoltre favorita, come da norme già previste nella nuova regolamentazione urbanistica la degustazione dei prodotti tipici locali associati al prodotto vino.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE
2019-2024	AGRB.1.14.02.02	AGRICOLTURA	AGRB - BROCCOLETTO DI CUSTOZA – dopo l’eccezionale successo degli scorsi anni e l’ottenimento del riconoscimento del presidio Slow Food dovremo continuare a promuovere il prodotto che ormai si è affacciato alla ribalta nazionale. Proseguiremo nelle iniziative di valorizzazione in accordo con l’associazione dei produttori, i ristoratori e la Pro Loco di Custoza. Sarà inoltre completato l’iter, in collaborazione con i produttori, per la definizione della DE.CO., Denominazione Comunale, secondo i criteri stabiliti dalla Regione Veneto.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	AGRM.1.16.01.04	AGRICOLTURA	AGRM - Prosecuzione ed implementazione dell’ottima esperienza del MERCATO DELLA TERRA in collaborazione con Slow Food Baldo Garda. Si tratta del primo Mercato della Terra in Veneto e vede la partecipazione di oltre 50 produttori. Si vuole che diventi un punto di riferimento per la nostra Provincia e un punto di attrazione per la rivitalizzazione del centro storico.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	AGRM.1.14.02.03	AGRICOLTURA	AGRM - Prosecuzione ed implementazione dell’ottima esperienza del MERCATO DELLA TERRA in collaborazione con Slow Food Baldo Garda. Si tratta del primo Mercato della Terra in Veneto e vede la partecipazione di oltre 50 produttori. Si vuole che diventi un punto di riferimento per la nostra Provincia e un punto di attrazione per la rivitalizzazione del centro storico.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	AGRI.1.16.01.05	AGRICOLTURA	AGRI - INCONTRI DI AGGIORNAMENTO TECNICO E MOSTRE AGRICOLE - in collaborazione con le associazioni di categoria e con il mercato ortofrutticolo, le Università e gli Enti di Ricerca prosecuzione nella realizzazione di mostre per la valorizzazione del prodotto locale e di incontri di aggiornamento tecnico.	ASSOCIAZIONI ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	AGRO.1.16.01.06	AGRICOLTURA	AGRO - VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI ORTOFRUTTICOLE – si dovrà implementare il ruolo del mercato ortofrutticolo di Sommacampagna e Sona, anche attraverso la dotazione di tutte le più moderne concezioni di sviluppo e vendita, e la sinergia con gli altri mercati alla produzione.	IMPRESE
2019-2024	AGRP.1.16.01.07	AGRICOLTURA	AGRP - NUOVA PAC - Politica Agricola Comunitaria - le regole europee in ambito agricolo sono in continua evoluzione. Si dovranno quindi aggiornare le imprese agricole del territorio a sfruttare le opportunità che saranno loro rivolte. Si continueranno quindi gli incontri formativi e di confronto realizzati negli ultimi 5 anni.	IMPRESE ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	AGRR.1.16.01.08	AGRICOLTURA	AGRR - MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUI FITOSANITARI – il nuovo regolamento approvato necessiterà di una verifica effettiva e di un costante aggiornamento verso un’agricoltura sempre più eco-sostenibile, mantenendo sempre presente la giusta applicabilità alle esigenze delle produzioni locali del nostro territorio.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	AGRT.1.16.01.09	AGRICOLTURA	AGRT - REALIZZAZIONE DELLA TAV/TAC – affiancamento delle aziende agricole coinvolte dal passaggio della TAV – TAC nel rapporto con le imprese impegnate nella costruzione dell’infrastruttura.	IMPRESE

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	AGRT.1.08.01.01	AGRICOLTURA	AGRT - REALIZZAZIONE DELLA TAV/TAC – affiancamento delle aziende agricole coinvolte dal passaggio della TAV – TAC nel rapporto con le imprese impegnate nella costruzione dell'infrastruttura.	IMPRESE
2019-2024	MOS.1.07.01.03	UN COMUNE PIÙ BELLO	MOS - REVISIONE DELLA SEGNALETICA E DEL PIANO DELLA CARTELLONISTICA - con lo scopo di migliorare il decoro urbano e la visibilità delle attività commerciali nei centri storici e di interesse turistico, in un contesto ordinato e armonioso.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	MOP.2.10.05.05	UN COMUNE PIÙ BELLO	MOP - PIAZZE - le piazze viste come luogo di incontro, di scambio e come un posto in cui sentirsi sicuri. Nei tre centri ci sono piazze, con una gran valenza sociale e storica, ma che oggi appaiono come delle isole, non valorizzate nel contesto urbano. Attraverso il coinvolgimento diretto delle attività commerciali che qui vi operano e di giovani artisti, si intende renderle più belle e accoglienti, creando collegamenti tra loro che ne favoriscano la funzione di aggregazione sociale. Le piazze così valorizzate si presteranno ad essere maggiormente vissute, conosciute ed utilizzate anche per manifestazioni.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	MOP.1.05.02.02	UN COMUNE PIÙ BELLO	MOP - PIAZZE - le piazze viste come luogo di incontro, di scambio e come un posto in cui sentirsi sicuri. Nei tre centri ci sono piazze, con una gran valenza sociale e storica, ma che oggi appaiono come delle isole, non valorizzate nel contesto urbano. Attraverso il coinvolgimento diretto delle attività commerciali che qui vi operano e di giovani artisti, si intende renderle più belle e accoglienti, creando collegamenti tra loro che ne favoriscano la funzione di aggregazione sociale. Le piazze così valorizzate si presteranno ad essere maggiormente vissute, conosciute ed utilizzate anche per manifestazioni.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	COMS.1.14.02.04	UN COMUNE PIÙ BELLO	COMS - ATTIVITÀ COMMERCIALI NEI CENTRI STORICI - la valorizzazione delle attività commerciali nei nostri centri storici ne consente una maggiore vitalità e fruibilità da parte dei cittadini. Si intende, quindi, favorire la riapertura di botteghe in disuso e l'avvio di nuovi servizi per il turismo, accogliendo interventi rivolti all'abbellimento del luogo in cui operano (fioriere, arredo urbano di qualità ecc.).	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	COMS.1.07.01.04	UN COMUNE PIÙ BELLO	COMS - ATTIVITÀ COMMERCIALI NEI CENTRI STORICI - la valorizzazione delle attività commerciali nei nostri centri storici ne consente una maggiore vitalità e fruibilità da parte dei cittadini. Si intende, quindi, favorire la riapertura di botteghe in disuso e l'avvio di nuovi servizi per il turismo, accogliendo interventi rivolti all'abbellimento del luogo in cui operano (fioriere, arredo urbano di qualità ecc.).	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	TURT.1.07.01.05	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURT - COSTRUZIONE E FORTE PROMOZIONE DI UNA IDENTITÀ SPECIFICA DEL NOSTRO TERRITORIO - il turismo che deve svilupparsi nel nostro Comune non può che essere legato alla nostra vocazione rurale, alla storia risorgimentale e al nostro patrimonio enogastronomico. In questo senso si dovrà lavorare affinché Sommacampagna acquisisca un'immagine forte ed immediatamente identificabile che spinga il turista verso il nostro territorio. Dovrà essere un turismo "lento", di qualità, che garantisca ricadute positive sull'intera nostra economia senza creare le problematiche del cosiddetto turismo di massa.	CITTADINI
2019-2024	TURM.2.07.01.06	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURM - MUSEO DIFFUSO DEL RISORGIMENTO - il progetto già avviato dall'Amministrazione uscente e destinato a coinvolgere tutti i territori in cui ebbero luogo le battaglie risorgimentali in Veneto, Lombardia e Trentino Alto-Adige sarà completato. Custozza sarà il fulcro di questo museo che svilupperà i suoi percorsi di visita nell'ambito di un'intera area geografica ove luoghi, avvenimenti, antichi mestieri e personaggi storici saranno valorizzati e collegati.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	TURM.1.07.01.07	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURM - MUSEO DIFFUSO DEL RISORGIMENTO - il progetto già avviato dall'Amministrazione uscente e destinato a coinvolgere tutti i territori in cui ebbero luogo le battaglie risorgimentali in Veneto, Lombardia e Trentino Alto-Adige sarà completato. Custoza sarà il fulcro di questo museo che svilupperà i suoi percorsi di visita nell'ambito di un'intera area geografica ove luoghi, avvenimenti, antichi mestieri e personaggi storici saranno valorizzati e collegati.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	TURP.1.05.02.03	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURP - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO Palazzo Terzi dovrà essere valorizzato per il suo significato storico, favorendone le visite. Pieve di Sant'Andrea - verrà inserita nel sistema delle pievi romaniche del Garda, così da garantirne una maggiore conoscibilità. Santuario della Madonna del Monte - si presterà attiva collaborazione al processo che condurrà al restauro ed alla auspicata riapertura della chiesa, nei cui pressi saranno organizzate specifiche iniziative culturali che permettano la rivitalizzazione del sito. Corti rurali di Caselle - verranno intraprese iniziative culturali quali filò, piccoli concerti, cene all'aperto che ne valorizzeranno l'importanza storica e porteranno alla riscoperta e al rafforzamento dell'identità agricola dalla quale la nostra comunità proviene.	CITTADINI
2019-2024	TURP.2.05.02.04	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURP - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO Palazzo Terzi dovrà essere valorizzato per il suo significato storico, favorendone le visite. Pieve di Sant'Andrea - verrà inserita nel sistema delle pievi romaniche del Garda, così da garantirne una maggiore conoscibilità. Santuario della Madonna del Monte - si presterà attiva collaborazione al processo che condurrà al restauro ed alla auspicata riapertura della chiesa, nei cui pressi saranno organizzate specifiche iniziative culturali che permettano la rivitalizzazione del sito. Corti rurali di Caselle - verranno intraprese iniziative culturali quali filò, piccoli concerti, cene all'aperto che ne valorizzeranno l'importanza storica e porteranno alla riscoperta e al rafforzamento dell'identità agricola dalla quale la nostra comunità proviene.	CITTADINI
2019-2024	TURP.1.07.01.08	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURP - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO Palazzo Terzi dovrà essere valorizzato per il suo significato storico, favorendone le visite. Pieve di Sant'Andrea - verrà inserita nel sistema delle pievi romaniche del Garda, così da garantirne una maggiore conoscibilità. Santuario della Madonna del Monte - si presterà attiva collaborazione al processo che condurrà al restauro ed alla auspicata riapertura della chiesa, nei cui pressi saranno organizzate specifiche iniziative culturali che permettano la rivitalizzazione del sito. Corti rurali di Caselle - verranno intraprese iniziative culturali quali filò, piccoli concerti, cene all'aperto che ne valorizzeranno l'importanza storica e porteranno alla riscoperta e al rafforzamento dell'identità agricola dalla quale la nostra comunità proviene.	CITTADINI
2019-2024	TURG.1.07.01.09	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURG - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ENO-GASTRONOMICO - le seguenti iniziative già avviate nel quinquennio che si conclude con notevole apprezzamento sia da parte dei produttori sia del pubblico saranno confermate e rafforzate: Mercato della Terra di Slow Food, Festa del Vino, La Pesca a Tavola, Festa del Broccoletto, Melodie del Custoza.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	TURG.1.16.01.10	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURG - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ENO-GASTRONOMICO - le seguenti iniziative già avviate nel quinquennio che si conclude con notevole apprezzamento sia da parte dei produttori sia del pubblico saranno confermate e rafforzate: Mercato della Terra di Slow Food, Festa del Vino, La Pesca a Tavola, Festa del Broccoletto, Melodie del Custoza.	ASSOCIAZIONI CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	TURG.1.05.02.05	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURG - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ENO-GASTRONOMICO - le seguenti iniziative già avviate nel quinquennio che si conclude con notevole apprezzamento sia da parte dei produttori sia del pubblico saranno confermate e rafforzate: Mercato della Terra di Slow Food, Festa del Vino, La Pesca a Tavola, Festa del Broccoletto, Melodie del Custoza.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	TURC.1.05.02.06	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURC - VILLA VENIER - dovrà diventare il vero e proprio cuore culturale del Comune, ospitando la nuova Biblioteca Comunale che troverà sede nelle barchesse della villa, una volta restaurate, l'archivio Storico Comunale, recentemente realizzato, spazi espositivi e convegni. Estate in Villa: durante la stagione estiva il parco continuerà ad essere utilizzato per eventi teatrali e musicali.	CITTADINI
2019-2024	TURL.2.10.05.06	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURL - SOSTEGNO ALLE DIVERSE FORME DI TURISMO LENTO. Cicloturismo, che verrà incrementato dalla ciclabile in corso di progettazione Verona-Firenze, una delle maggiori a livello nazionale. Ippovie, percorsi naturalistici a cavallo. Turismo delle radici, costituito dai visitatori, che sempre più frequentemente raggiungono il nostro territorio per riscoprire i luoghi in cui vissero i loro avi. Turismo plain air, che interessa i camperisti. Per garantire lo sviluppo turistico sul territorio saranno favorite: Accoglienza diffusa da parte degli operatori del settore della ricezione turistica e dalla stessa cittadinanza. Servizi ai turisti: sull'intero territorio dovranno essere disponibili strutture di assistenza e materiale informativo che sappia essere anche mezzo di promozione delle attività presenti sul territorio.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	TURL.1.07.01.10	UN COMUNE A VOCAZIONE TURISTICA	TURL - SOSTEGNO ALLE DIVERSE FORME DI TURISMO LENTO. Cicloturismo, che verrà incrementato dalla ciclabile in corso di progettazione Verona-Firenze, una delle maggiori a livello nazionale. Ippovie, percorsi naturalistici a cavallo. Turismo delle radici, costituito dai visitatori, che sempre più frequentemente raggiungono il nostro territorio per riscoprire i luoghi in cui vissero i loro avi. Turismo plain air, che interessa i camperisti. Per garantire lo sviluppo turistico sul territorio saranno favorite: Accoglienza diffusa da parte degli operatori del settore della ricezione turistica e dalla stessa cittadinanza. Servizi ai turisti: sull'intero territorio dovranno essere disponibili strutture di assistenza e materiale informativo che sappia essere anche mezzo di promozione delle attività presenti sul territorio.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	RELL.1.15.03.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELL - PER IL LAVORO POTENZIAMENTO SPORTELLO LAVORO – potenziamento dello Sportello Lavoro del Comune nato nel 2017 a Caselle vicino al Centro Sociale, mettendolo in rete con i patti territoriali per il Lavoro a livello provinciale, i Punti di accesso del Piano Locale della Povertà in collaborazione con altri Comuni.	CITTADINI
2019-2024	RELL.1.12.05.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELL - PER IL LAVORO POTENZIAMENTO SPORTELLO LAVORO – potenziamento dello Sportello Lavoro del Comune nato nel 2017 a Caselle vicino al Centro Sociale, mettendolo in rete con i patti territoriali per il Lavoro a livello provinciale, i Punti di accesso del Piano Locale della Povertà in collaborazione con altri Comuni.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	RELT.1.15.03.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELT - INTEGRAZIONE CON ATTIVITÀ PRODUTTIVE DEL TERRITORIO E COMUNI LIMITROFI - attraverso progetti sociali condivisi, si propone di lavorare fianco a fianco alle aziende e alle imprese del territorio, per favorire l'incrocio fra la domanda e l'offerta di lavoro.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	RELT.1.12.05.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELT - INTEGRAZIONE CON ATTIVITÀ PRODUTTIVE DEL TERRITORIO E COMUNI LIMITROFI - attraverso progetti sociali condivisi, si propone di lavorare fianco a fianco alle aziende e alle imprese del territorio, per favorire l'incrocio fra la domanda e l'offerta di lavoro.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	RELB.1.15.03.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELB - RICERCA DI FONDI TRAMITE BANDI A SOSTEGNO DELLA FORMAZIONE E DEI TIROCINI - in sinergia con altri Comuni e a livello di Distretto perchè ormai la dimensione comunale non è più sufficiente per ottenere risorse e realizzare progetti di impatto d'area.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	RELB.1.12.05.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELB - RICERCA DI FONDI TRAMITE BANDI A SOSTEGNO DELLA FORMAZIONE E DEI TIROCINI - in sinergia con altri Comuni e a livello di Distretto perchè ormai la dimensione comunale non è più sufficiente per ottenere risorse e realizzare progetti di impatto d'area.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	RELR.1.15.03.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELR - PROSEGUIRE LE INIZIATIVE IN RETE CON ALTRI COMUNI - si intende proseguire il lavoro con gli altri comuni sulle politiche del lavoro mirate ai giovani e agli over 50.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	RELR.1.12.05.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELR - PROSEGUIRE LE INIZIATIVE IN RETE CON ALTRI COMUNI - si intende proseguire il lavoro con gli altri comuni sulle politiche del lavoro mirate ai giovani e agli over 50.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	RELS.1.15.03.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELS - POTENZIAMENTO DEL SOSTEGNO E REINSERIMENTO LAVORATIVO - potenziare il servizio per persone con disagio sociale e diversamente abili.	CITTADINI
2019-2024	RELS.1.12.05.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELS - POTENZIAMENTO DEL SOSTEGNO E REINSERIMENTO LAVORATIVO - potenziare il servizio per persone con disagio sociale e diversamente abili.	CITTADINI
2019-2024	RELF.1.12.05.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELF - PER LA FAMIGLIA E PER I BAMBINI - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ - Sostegno in un'ottica di sviluppo delle autonomie e di integrazione nel tessuto sociale e scolastico, non come mero aiuto economico fine a se stesso. Le famiglie aiutate sottoscrivono un patto che prevede da parte loro un impegno attivo. Il sostegno si realizza non solo con l'erogazione di contributi economici, ma anche attraverso il mantenimento di servizi di appoggio educativo da sviluppare e rendere sempre più efficaci. Infine, le politiche tariffarie, come finora perseguite, diversificate secondo il principio di progressività in base all'ISEE.	CITTADINI
2019-2024	RELI.1.12.01.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELI - MANTENIMENTO E SOSTEGNO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA - asilo nido comunale, asili nidi integrati, scuola dell'infanzia statale e scuole dell'infanzia paritarie, non solo nido, favorendo l'accesso a tutte le famiglie e sostenendo le strutture.	CITTADINI
2019-2024	RELI.1.04.01.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELI - MANTENIMENTO E SOSTEGNO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA - asilo nido comunale, asili nidi integrati, scuola dell'infanzia statale e scuole dell'infanzia paritarie, non solo nido, favorendo l'accesso a tutte le famiglie e sostenendo le strutture.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	RELF.1.12.05.07	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELF - CONSULTA DELLA FAMIGLIA - in collaborazione con le scuole, le parrocchie, le associazioni del territorio e con le famiglie, intendiamo istituire un tavolo di confronto e monitoraggio sui bisogni dei bambini e dei ragazzi, al fine di prevenire situazione di disagio giovanile.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	RELP.1.12.05.08	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELP - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DI CONSULENZA PSICOLOGICA - in rete con i servizi scolastici. Si tratta di un luogo di ascolto e di aiuto, di recente istituzione, utile ai genitori, ai ragazzi e alle scuole, per trovare un supporto alle possibili forme di disagio personale.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	RELP.1.04.02.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELP - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DI CONSULENZA PSICOLOGICA - in rete con i servizi scolastici. Si tratta di un luogo di ascolto e di aiuto, di recente istituzione, utile ai genitori, ai ragazzi e alle scuole, per trovare un supporto alle possibili forme di disagio personale.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	RELG.1.04.01.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELG - INCONTRI FORMATIVI PER GENITORI - trasversali ai vari ordini di scuola, con il coinvolgimento dei genitori, e partendo dai bisogni espressi per una formazione a fianco delle famiglie. Tali incontri avranno come obiettivo la valorizzazione e il sostegno delle coppie, delle famiglie nella identificazione dei ruoli e delle responsabilità educative, il supporto nella gestione dei problemi concreti della separazione con genitori e figli.	CITTADINI
2019-2024	RELG.1.04.02.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELG - INCONTRI FORMATIVI PER GENITORI - trasversali ai vari ordini di scuola, con il coinvolgimento dei genitori, e partendo dai bisogni espressi per una formazione a fianco delle famiglie. Tali incontri avranno come obiettivo la valorizzazione e il sostegno delle coppie, delle famiglie nella identificazione dei ruoli e delle responsabilità educative, il supporto nella gestione dei problemi concreti della separazione con genitori e figli.	CITTADINI
2019-2024	RELI.1.12.01.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELI - BENVENUTO AI NUOVI NATI - con iniziative a sostegno della nuova genitorialità, incontri sulla gestione dei neonati e corsi di primo soccorso pediatrico.	CITTADINI
2019-2024	RELF.1.12.05.09	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELF - POTENZIAMENTO DEL PROGETTO "LEGAMI IN RETE" - progetto sovracomunale finanziato dalla Regione per promuovere e sostenere la cultura dell'affido familiare e del sostegno di vicinato a favore di famiglie in difficoltà, in un'ottica di prevenzione e integrazione.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	RELE.1.12.07.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELE - APPOGGIO E SOSTEGNO ALL'EMPORIO ALIMENTARE - in parte gestito dalle nostre Associazioni di Volontariato Sociale, aperto a Lugagnano in collaborazione con il Comune di Sona.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	RELC.1.06.02.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELC - SOSTEGNO ALLA CONSULTA DEI GIOVANI - gruppo di lavoro in cui i giovani possono incontrarsi, confrontarsi e progettare iniziative a favore della comunità.	CITTADINI
2019-2024	RELLT.1.06.02.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELLT - FAVORIRE LABORATORI TEMATICI - che coinvolgano i GIOVANI sia in un'ottica di prevenzione dei disagi che per valorizzare le competenze e le abilità individuali in un contesto di gruppo.	CITTADINI
2019-2024	RELQ.1.06.02.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELQ - POTENZIAMENTO DEI QBO - spazi comunali destinati prevalentemente all'utilizzo da parte dei GIOVANI, sostenendo e potenziando la responsabilità degli stessi nel prendersi cura degli spazi comuni.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	RELPG.1.06.02.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELPG - MANTENIMENTO DEI PROGETTI IN CUI I GIOVANI SONO I PROTAGONISTI - come Bando alle Ciance, il progetto MULA (murales), progetti di volontariato giovanile rivolti al sociale e progetti di formazione per giovani.	CITTADINI
2019-2024	RELA.1.06.02.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELA - OPPORTUNITÀ PER ADOLESCENTI in difficoltà di essere inseriti in realtà sportive e di sviluppo sociali con associazioni, centri anziani e di volontariato.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	RELV.1.06.02.07	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	RELV - VIAGGI ESTIVI - rivolto ai giovani (18/30 anni) come esperienza di conoscenza, di crescita personale e di gruppo.	CITTADINI
2019-2024	ANZD.1.12.03.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZD - ANZIANI - POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ - per anziani non autosufficienti o parzialmente auto sufficienti (pasti, igiene personale, assistenza domiciliare).	CITTADINI
2019-2024	ANZS.1.12.03.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZS - PROGETTO SOSTEGNO DEGLI ANZIANI - che prevede la solidarietà tra persone anziane per aiutare chi è in difficoltà nella gestione del quotidiano, in collaborazione con i servizi sociali.	CITTADINI
2019-2024	ANZO.1.12.03.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZO - ANZIANI - ORTI URBANI - individuazione di aree agricole pubbliche o private, in comodato d'uso, a gruppi di anziani per realizzazioni di orti, sviluppando inoltre progetti di collaborazione con le scuole, per far sentire l'anziano utile all'interno della società.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZO.1.16.01.11	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZO - ANZIANI - ORTI URBANI - individuazione di aree agricole pubbliche o private, in comodato d'uso, a gruppi di anziani per realizzazioni di orti, sviluppando inoltre progetti di collaborazione con le scuole, per far sentire l'anziano utile all'interno della società.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZO.1.04.02.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZO - ANZIANI - ORTI URBANI - individuazione di aree agricole pubbliche o private, in comodato d'uso, a gruppi di anziani per realizzazioni di orti, sviluppando inoltre progetti di collaborazione con le scuole, per far sentire l'anziano utile all'interno della società.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZS.1.12.03.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZS - ANZIANI - POTENZIAMENTO DEL PROGETTO SOLLIEVO - rivolto a persone affette da Alzheimer e promozione di gruppi di auto mutuo aiuto per i famigliari e assistenti personali.	CITTADINI
2019-2024	ANZT.1.12.03.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZT - ANZIANI - MANTENIMENTO DEL TAXI SOCIALE - che permette ai cittadini che non possono guidare di spostarsi senza dipendere da parenti o amici.	CITTADINI
2019-2024	ANZG.1.12.03.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZG - ANZIANI - INCONTRO TRA GENERAZIONI - promuovendo iniziative che coinvolgano gli anziani e i più giovani, nell'ottica di uno scambio di esperienze, valori, nuove energie positive, anche in collaborazione con le scuole del Comune.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZG.1.04.01.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZG - ANZIANI - INCONTRO TRA GENERAZIONI - promuovendo iniziative che coinvolgano gli anziani e i più giovani, nell'ottica di uno scambio di esperienze, valori, nuove energie positive, anche in collaborazione con le scuole del Comune.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZG.1.04.02.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZG - ANZIANI - INCONTRO TRA GENERAZIONI - promuovendo iniziative che coinvolgano gli anziani e i più giovani, nell'ottica di uno scambio di esperienze, valori, nuove energie positive, anche in collaborazione con le scuole del Comune.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	ANZSI.1.03.02.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZSI - ANZIANI - ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI SULLA SICUREZZA E SULL'UTILIZZO DI NUOVE TECNOLOGIE - in collaborazione con la Polizia Municipale e con associazioni del territorio. Informazioni su strumenti e presidi per salvaguardare la sicurezza di anziani e ammalati.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	ANZA.1.12.05.10	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZA - ANZIANI - ACCESSO FACILITATO AI SERVIZI COMUNALI E SANITARI - implementando l'accesso ai servizi, con il coinvolgimento delle associazioni e dei CAF locali.	ASSOCIAZIONI CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	ANZC.1.12.03.07	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZC - ANZIANI - COLLABORAZIONE CON LA CASA DI RIPOSO E CON IL CENTRO ANZIANI - con lo sviluppo di iniziative e con il sostegno delle attività da loro svolte.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	ANZM.1.12.03.08	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	ANZM - ANZIANI - POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GINNASTICA DI MANTENIMENTO E GRUPPI DI CAMMINO	CITTADINI
2019-2024	BARA.1.12.02.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARA - BARRIERE - COORDINAMENTO DEGLI AUTOMEZZI ATTREZZATI - in collaborazione con le associazioni del territorio.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	BARG.1.12.02.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARG - BARRIERE - SOSTEGNO AD INIZIATIVE RIVOLTE A GIOVANI CON DISABILITÀ - come le 21 Elastiche (incontri tra giovani con lieve disabilità ed educatori) e la Grande Sfida (giornata di sport dedicata ai ragazzi disabili, organizzata dal Centro Sportivo Italiano).	CITTADINI
2019-2024	BARL.1.12.02.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARL - BARRIERE - SOSTEGNO AD INIZIATIVE RIVOLTE A RAGAZZI CON LIEVI DIFFICOLTÀ DI INCLUSIONE SOCIALE - come il progetto S.Ce.F. (Stasera Ceno Fuori), dove i partecipanti si trovano una sera alla settimana per mangiare assieme e raccontarsi.	CITTADINI
2019-2024	BARPT.1.12.02.04	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARPT - BARRIERE - AVVIO DEL PROGETTO PET THERAPY - rivolto sia a bambini che ad adulti, per affrontare situazioni di fragilità mediante l'instaurazione di un rapporto positivo con gli animali.	CITTADINI
2019-2024	BARD.1.12.02.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARD - BARRIERE - SOSTEGNO ALLA GIORNATA DIPENDE - organizzata dall'Istituto Comprensivo di Sommacampagna.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	BARP.2.09.02.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARP - BARRIERE - PARCHI GIOCO CON ATTREZZATURE ACCESSIBILI DA TUTTI - intendiamo dotare i parchi gioco del territorio comunale con giochi e giostrine accessibili anche da chi ha disabilità fisiche e sensoriali.	CITTADINI
2019-2024	BARP.1.12.02.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARP - BARRIERE - PROMOZIONE DI PROGETTI DI INCLUSIONE sociale, sportiva e di aggregazione per persone diversamente abili e le loro famiglie.	CITTADINI
2019-2024	BARD.1.12.02.07	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	BARD - BARRIERE - INSERIMENTO DEI RAGAZZI DIVERSAMENTE ABILI NEL TESSUTO PRODUTTIVO/SOCIALE DEL TERRITORIO.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	SCUT.1.04.02.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUT - UN COMUNE PER LA SCUOLA - MANTENIMENTO DEL TAVOLO "COMUNE-SCUOLA" - che consiste in incontri mensili tra amministratori e tecnici del Comune, Dirigente Scolastica, insegnanti, rappresentanti dei genitori del Consiglio d'Istituto e del Comitato Genitori.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	SCUC.1.04.02.07	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUC - UN COMUNE PER LA SCUOLA - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI - al fine di promuovere la cittadinanza attiva e partecipata, in un contesto di educazione civica, ci proponiamo di istituire, in collaborazione con la scuola, il consiglio comunale dei ragazzi.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	SCUT.1.04.02.08	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUT - UN COMUNE PER LA SCUOLA - ISTITUZIONE DEL TAVOLO "PROGETTI IN COMUNE" - per l'organizzazione e coordinamento di progetti di tipo culturale, ambientale e sociale, che vedono la collaborazione di Comune, associazioni e scuola (es. progetti ambientali, concorsi, celebrazioni delle Feste Nazionali, la partecipazione a mostre e iniziative culturali, passeggiate) al fine di promuovere la una partecipazione corale di scuole e famiglie nella vita della nostra comunità.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	SCUT.1.09.02.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUT - UN COMUNE PER LA SCUOLA - ISTITUZIONE DEL TAVOLO "PROGETTI IN COMUNE" - per l'organizzazione e coordinamento di progetti di tipo culturale, ambientale e sociale, che vedono la collaborazione di Comune, associazioni e scuola (es. progetti ambientali, concorsi, celebrazioni delle Feste Nazionali, la partecipazione a mostre e iniziative culturali, passeggiate) al fine di promuovere la una partecipazione corale di scuole e famiglie nella vita della nostra comunità.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	SCUA.1.04.02.09	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUA - UN COMUNE PER LA SCUOLA - MANTENIMENTO DELLE ATTIVITÀ POMERIDIANE EXTRASCOLASTICHE AGGREGATIVE di doposcuola e aiuto compiti.	CITTADINI
2019-2024	SCUE.1.04.06.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUE - UN COMUNE PER LA SCUOLA - POTENZIAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI EDUCATORI A SCUOLA - con lo scopo di aiutare a far gruppo e a capire i bisogni dei ragazzi, per realizzare progetti mirati alla loro crescita.	CITTADINI
2019-2024	SCUM.1.04.06.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUM - UN COMUNE PER LA SCUOLA- COORDINAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA - con il coinvolgimento attivo di amministratori, servizi scolastici, Dirigente Scolastica, insegnanti, genitori, scodellatori e il gestore della mensa scolastica.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	SCUP.1.04.01.05	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUP - UN COMUNE PER LA SCUOLA - RINFORZO PIATTAFORMA DI LAVORO TRA UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SCUOLA - uno strumento informatico attraverso il quale la scuola segnala al Comune interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di operare in modo sistematico e ordinato.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	SCUP.2.04.01.06	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUP - UN COMUNE PER LA SCUOLA - RINFORZO PIATTAFORMA DI LAVORO TRA UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SCUOLA - uno strumento informatico attraverso il quale la scuola segnala al Comune interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di operare in modo sistematico e ordinato.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	SCUP.1.04.02.10	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUP - UN COMUNE PER LA SCUOLA - RINFORZO PIATTAFORMA DI LAVORO TRA UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SCUOLA - uno strumento informatico attraverso il quale la scuola segnala al Comune interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di operare in modo sistematico e ordinato.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	SCUP.2.04.02.11	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUP - UN COMUNE PER LA SCUOLA - RINFORZO PIATTAFORMA DI LAVORO TRA UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SCUOLA - uno strumento informatico attraverso il quale la scuola segnala al Comune interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di operare in modo sistematico e ordinato.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	SCUE.1.04.06.03	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	SCUE - UN COMUNE PER LA SCUOLA - PROGETTI PERIODICI CON INTERVENTI DI ESPERTI - per tematiche quali cyberbullismo, bullismo, dipendenze, ADHD, disagi giovanili, devianze, educazione alimentare.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	COMQ.1.12.05.11	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMQ - UN COMUNE PER TUTTI - PROMOZIONE DELLO SPAZIO DI QUARTIERE - luogo aggregativo a servizio del quartiere residenziale confinante con la cosiddetta "zona industriale" di Sommacampagna. Si tratta di una sala comunale nata in una zona abitata principalmente da nuovi cittadini di Sommacampagna o persone anziane: uno spazio in cui si possono sviluppare relazioni tra persone, con un calendario di attività mirate ad ogni fascia d'età.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	COMP.2.12.06.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMP - UN COMUNE PER TUTTI - RIPRISTINO DELLE CASE POPOLARI NON AGIBILI - in collaborazione con ATER, coordinandosi anche a livello del Comitato dei Sindaci per fare pressione comune e lavorare in un'ottica di programmazione di area vasta.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	COMP.1.12.06.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMP - UN COMUNE PER TUTTI - RIPRISTINO DELLE CASE POPOLARI NON AGIBILI - in collaborazione con ATER, coordinandosi anche a livello del Comitato dei Sindaci per fare pressione comune e lavorare in un'ottica di programmazione di area vasta.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	COML.1.12.04.01	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COML - UN COMUNE PER TUTTI - LOTTA ALLA LUDOPATIA E ALTRE DIPENDENZE - attraverso incontri atti a favorire il riconoscimento, favorendo le conoscenze delle realtà di aiuto presenti sul territorio, in collaborazione con il Ser.D. dell'ULSS.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	COMA.1.12.05.12	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMA - UN COMUNE PER TUTTI - PROGETTO DI SOSTEGNO ANTIVIOLENZA PER DONNE E BAMBINI - coordinati con il servizio dell'ULSS.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	COMP.1.12.04.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMP - UN COMUNE PER TUTTI - PARI OPPORTUNITÀ - nella nostra politica sociale si intende promuovere una cultura inclusiva, nel rispetto delle diversità, perché le stesse diventino una ricchezza ed un valore utile al miglioramento della qualità della vita e del lavoro di tutti.	CITTADINI
2019-2024	COMC.1.12.07.02	UN COMUNE CHE VIVE DI RELAZIONI	COMC - UN COMUNE PER TUTTI - MANTENERE E SUPPORTARE IL COMITATO DEI SINDACI - dopo 5 anni di presidenza da parte del nostro Comune, si intende sostenere questo importante tavolo di lavoro sovracomunale, in cui i 37 Comuni del Distretto 4 dell'ULSS Scaligera 9 programmano politiche condivise nella gestione delle tematiche sociali e sanitarie.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	ASSC.1.12.08.01	LE ASSOCIAZIONI	ASSC - FESTA DELLE ASSOCIAZIONI E CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI - il supporto che la collettività riceve dalle associazioni è impagabile: per questo si intende valorizzarle con una festa dedicata. Ci si propone, inoltre, di costituire una consulta delle associazioni per coordinare gli sforzi in un'ottica costruttiva e solidale.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	ASSA.1.12.08.02	LE ASSOCIAZIONI	ASSA - COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI COME PARTE ATTIVA IN EVENTI ORGANIZZATI DAL COMUNE.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	ASSA.1.05.02.07	LE ASSOCIAZIONI	ASSA - COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI COME PARTE ATTIVA IN EVENTI ORGANIZZATI DAL COMUNE.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	ASSC.1.12.08.03	LE ASSOCIAZIONI	ASSC - PROMOZIONE DI INCONTRI DI CONFRONTO E DI VERIFICA FRA LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO - da quelle che operano nel sociale, a quelle culturali, ma anche per combattere possibili forme di disagio giovanile, come ad esempio il bullismo e le dipendenze.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	ASSV.1.12.08.04	LE ASSOCIAZIONI	ASSV - FORMAZIONE DEI VOLONTARI – si intende fornire ai volontari dei momenti di formazione, al fine di poter operare in modo sempre più qualificato.	ASSOCIAZIONI
2019-2024	SPOG.1.06.02.08	LO SPORT	SPOG - SOSTEGNO ALLE INIZIATIVE SPORTIVE ORGANIZZATE DAI GIOVANI PER I GIOVANI - i nostri giovani sono sempre più parte attiva nella nostra comunità: la vivacità positiva e le belle idee vadano incentivate e premiate.	CITTADINI
2019-2024	SPOS.1.04.02.12	LO SPORT	SPOS - POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE NELLE SCUOLE - in collaborazione con le società sportive e la scuola.	CITTADINI
2019-2024	SPOP.2.09.02.07	LO SPORT	SPOP - CREAZIONE E VALORIZZAZIONE DI PERCORSI DELLA SALUTE NEI PARCHI PUBBLICI - fornendo i parchi di attrezzature adatte all'attività fisica.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	SPOA.1.06.01.02	LO SPORT	SPOA - PREVENZIONE, SALUTE, ALIMENTAZIONE, CORRETTI STILI DI VITA ruolo dell'allenatore come educatore, e ruolo del genitore nello sport, sono tematiche da promuovere, anche in collaborazione con le associazioni sportive.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	SPOC.1.12.04.03	LO SPORT	SPOC - COLLABORAZIONE TRA SERVIZI SOCIALI E SOCIETÀ SPORTIVE per l'inserimento di bambini e ragazzi che non hanno la possibilità di praticare discipline sportive.	CITTADINI
2019-2024	SPOT.1.06.01.03	LO SPORT	SPOT - TORNEI DI QUARTIERE – si intende sostenere questo tipo di iniziativa per favorire la pratica sportiva e l'integrazione tra le famiglie.	CITTADINI
2019-2024	SPOC.1.06.01.04	LO SPORT	SPOC - FAVORIRE L'UTILIZZO DI STRUTTURE SPORTIVE NELLE ORE NON OCCUPATE DALL'ATTIVITÀ delle associazioni, da parte di ragazzi che non praticano sport, come luogo di incontro e di sviluppo di potenzialità personali, in collaborazione con gli operatori delle società sportive.	CITTADINI
2019-2024	SPOW.2.09.02.08	LO SPORT	SPOW - POTENZIAMENTO PROGETTO "PARCHI IN WELLNESS".	CITTADINI
2019-2024	SPOW.1.06.01.05	LO SPORT	SPOW - POTENZIAMENTO PROGETTO "PARCHI IN WELLNESS".	CITTADINI
2019-2024	SPOC.1.06.01.06	LO SPORT	SPOC - COORDINAMENTO "SOMMA GLI SPORT" - per l'avviamento allo sport dei più piccoli.	CITTADINI
2019-2024	CULTC.1.05.02.08	UN COMUNE CHE FA CULTURA	CULTC - CONCERTI CON ARTISTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI - lo splendido scenario di Villa Venier è ormai entrato nell'immaginario collettivo come luogo di concerti di qualità, con artisti nazionali ed internazionali. Si intende mantenere alto il nome di Sommacampagna nel panorama artistico e musicale, continuando a promuovere questo tipo di appuntamenti, un vero fiore all'occhiello per il nostro Comune.	CITTADINI
2019-2024	CULTT.1.05.02.09	UN COMUNE CHE FA CULTURA	CULTT - RASSEGNA TEATRALE – si intende continuare a promuovere il teatro come importante forma d'arte ed espressione, con iniziative estive ed invernali che permettano di riscoprire il nostro meraviglioso territorio.	CITTADINI
2019-2024	CULTM.1.05.02.10	UN COMUNE CHE FA CULTURA	CULTM - MOSTRE DI ARTISTI LOCALI - il nostro territorio ci offre talenti che spesso non vengono valorizzati a sufficienza. Si intende offrire loro opportunità per farsi conoscere e apprezzare.	CITTADINI
2019-2024	ARCHS.1.05.02.11	CONOSCENZA E FORMAZIONE	ARCHS - ARCHIVI STORICO/TERRITORIALI - Ampliamento dell'Archivio Storico Comunale. Dopo avere avviato la costituzione di questo importante serbatoio di fonti sulla nostra storia, si intende ampliarne la dotazione e renderlo facilmente accessibile ai cittadini e all'intera comunità. Archivio della Memoria. Costituire un archivio che comprenda le testimonianze delle nostre famiglie e delle attività che un tempo animavano il territorio, oggetti quotidiani, fotografie e quant'altro possa farci conoscere le nostre radici.	CITTADINI
2019-2024	UTLC.1.05.02.12	CONOSCENZA E FORMAZIONE	UTLC - UNIVERSITÀ DEL TEMPO LIBERO – si intende mantenere il servizio UTL con una offerta ampia che risponda alle richieste dei cittadini.	CITTADINI
2019-2024	UTLR.1.05.02.13	CONOSCENZA E FORMAZIONE	UTLR - UTL PER BAMBINI E RAGAZZI – si intende avviare anche una piccola Università del tempo libero rivolta ai bimbi e adolescenti under 18, con attività ludiche e formative.	CITTADINI
2019-2024	INCC.1.05.02.14	CONOSCENZA E FORMAZIONE	INCC - INCONTRI DI APPROFONDIMENTO CULTURALE E SCIENTIFICO - con l'ausilio delle associazioni del territorio, intendiamo sostenere la vivacità culturale dei cittadini.	ASSOCIAZIONI CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	LETTB.1.05.02.15	LETTURA	LETTB - BIBLIOTECA COMUNALE – con il suo trasferimento nei nuovi spazi delle barchesse di Villa Venier, si manterranno gli orari e l'offerta della biblioteca, garantendo il continuo aggiornamento del patrimonio librario e prestando particolare attenzione alle iniziative di promozione della lettura.	CITTADINI
2019-2024	LETTTC.1.05.02.16	LETTURA	LETTTC - CENTRI DI LETTURA DI CASELLE E CUSTOZA – si manterranno gli orari di apertura e i servizi offerti, favorendone ulteriormente la fruizione.	CITTADINI
2019-2024	LETTL.1.05.02.17	LETTURA	LETTL - NATI PER LEGGERE – consapevoli che i primi anni di vita sono fondamentali per la salute e lo sviluppo intellettuale, linguistico, emotivo e relazionale del bambino, con effetti significativi per tutta la vita adulta, si continuerà a sostenere con forza questo progetto nazionale, che promuove la lettura già dai primi mesi di vita del bambino.	CITTADINI
2019-2024	LETTI.1.05.02.18	LETTURA	LETTI - PROMOZIONE DI INIZIATIVE IN AMBITO BIBLIOTECARIO E LETTERARIO – con lo scopo di mantenere alto il nome di Sommacampagna nel panorama bibliotecario e culturale provinciale.	CITTADINI
2019-2024	FESTS.1.14.04.03	FESTE	FESTS - ANTICA FIERA DI SOMMACAMPAGNA, SAGRA DI SAN LUIGI E FESTA DEL CUSTOZA - i momenti dell'anno che vedono la nostra comunità in festa, verranno sostenuti sempre di più, creando appuntamenti di vario genere per intrattenere e creare un senso di appartenenza al nostro territorio, valorizzandone le peculiarità che le hanno portate ad essere appuntamenti della tradizione.	ASSOCIAZIONI IMPRESE CITTADINI
2019-2024	FESTF.1.05.02.19	FESTE	FESTF - ANTICA FIERA DI SOMMACAMPAGNA, SAGRA DI SAN LUIGI E FESTA DEL CUSTOZA - i momenti dell'anno che vedono la nostra comunità in festa, verranno sostenuti sempre di più, creando appuntamenti di vario genere per intrattenere e creare un senso di appartenenza al nostro territorio, valorizzandone le peculiarità che le hanno portate ad essere appuntamenti della tradizione.	ASSOCIAZIONI IMPRESE CITTADINI
2019-2024	FEST.1.06.01.07	FESTE	FEST - FESTE DELLA MUSICA, DELL'ARTE E DELLO SPORT, FESTE DI QUARTIERE - essere comunità significa anche condividere momenti festosi e conviviali, con spazi dedicati ad ogni fascia d'età.	CITTADINI
2019-2024	STOA.1.05.02.20	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOA - COINVOLGIMENTO DEGLI ANZIANI nelle attività culturali: permettendo alla comunità di accedere alle proprie radici, l'anziano diventa un riferimento per gli altri e questo attiva dentro di lui un senso di pienezza e utilità sociale. I giovani diventano eredi di un patrimonio unico, che hanno il dovere e l'onore di conservare.	CITTADINI
2019-2024	STOI.1.09.02.09	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOI - CREAZIONE DI ITINERARI E VALORIZZAZIONE DEI PERCORSI ESISTENTI - promuovendo la realizzazione di un itinerario della civiltà contadina, nelle tre frazioni.	CITTADINI
2019-2024	STOFN.1.05.02.21	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOFN - FESTE NAZIONALI – si continuerà a valorizzare queste commemorazioni, per aumentare la consapevolezza da parte dei più giovani del significato di queste ricorrenze, dando importanza al grande lavoro di conservazione della tradizione che da decenni le associazioni combattentistiche portano avanti.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	STOC.1.05.02.22	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOC - PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA DEL COMUNE – si continuerà a promuovere iniziative volte alla conoscenza del nostro comune, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, mediante l'organizzazione di visite guidate, serate di approfondimento per i cittadini e redazione di libri e guide sul territorio.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	STOC.1.04.02.13	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOC - PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA DEL COMUNE – si continuerà a promuovere iniziative volte alla conoscenza del nostro comune, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, mediante l'organizzazione di visite guidate, serate di approfondimento per i cittadini e redazione di libri e guide sul territorio.	ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	STOP.1.05.02.23	UN COMUNE ORGOGLIOSO DEL PROPRIO TERRITORIO E DELLA PROPRIA STORIA	STOP - PREMI DI LAUREA E CONCORSI DI IDEE – si intende coinvolgere e valorizzare i giovani nella conoscenza e promozione del territorio, mediante l'istituzione di premi di laurea e concorsi di idee.	CITTADINI
2019-2024	RETEC.1.05.02.24	UN COMUNE CHE FA RETE	RETEC - RETE CON ALTRI COMUNI – si intende proseguire nel lavoro di collaborazione con gli altri comuni, con la consapevolezza che lavorando in sinergia si ottengano migliori risultati per il territorio. Il partenariato con le Terre del Custoza verrà anch'esso confermato ed ulteriormente rafforzato mediante l'elaborazione di nuove strategie di promozione.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	RETEC.1.07.01.11	UN COMUNE CHE FA RETE	RETEC - RETE CON ALTRI COMUNI – si intende proseguire nel lavoro di collaborazione con gli altri comuni, con la consapevolezza che lavorando in sinergia si ottengano migliori risultati per il territorio. Il partenariato con le Terre del Custoza verrà anch'esso confermato ed ulteriormente rafforzato mediante l'elaborazione di nuove strategie di promozione.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	RETEG.1.05.02.25	UN COMUNE CHE FA RETE	RETEG - GEMELLAGGI E RELAZIONI ESTERNE – si continuerà a sostenere con convinzione il gemellaggio con la cittadina austriaca di Hall in Tirolo, valutando la possibilità di stringere nuove relazioni con altri paesi che in questi anni hanno dimostrato interesse verso il nostro territorio.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	PRODC.1.14.02.05	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODC - RINVIGORIRE LA CONSULTA DEI COMMERCianti E DEGLI ARTIGIANI - dopo cinque anni di confronto con le piccole-medie realtà produttive si intende proseguire l'attività svolta, incentivando la partecipazione con un coinvolgimento sempre maggiore delle attività del territorio. Si intende ampliare il tavolo includendo le grandi aziende. L'intento è quello di raccogliere le esigenze per un'azione sinergica tra Ente comunale, aziende ed associazioni di categoria, per la creazione di strategie di sviluppo e di aggiornamenti mirati.	IMPRESE
2019-2024	PRODSF.1.14.01.01	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODSF - SGRAVI FISCALI PER LE AZIENDE E INCENTIVI PER LE NUOVE ASSUNZIONI - prendendo come punto di partenza il Regolamento per la disciplina dei contributi alle imprese operanti nel Comune di Sommacampagna, istituito nel 2016, si intende studiare sgravi fiscali per le aziende locali, anche con lo scopo di favorire l'apertura di attività dismesse e inserimenti lavorativi attraverso nuove assunzioni.	IMPRESE

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	PRODS.1.14.01.02	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODS - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE – si mira a potenziare le attività degli uffici per semplificare i rapporti con la burocrazia: importante sarà programmare annualmente incontri con le aziende e le associazioni per aggiornarle sulle novità telematiche.	IMPRESE ASSOCIAZIONI
2019-2024	PRODS.1.14.02.06	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODS - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE – si mira a potenziare le attività degli uffici per semplificare i rapporti con la burocrazia: importante sarà programmare annualmente incontri con le aziende e le associazioni per aggiornarle sulle novità telematiche.	IMPRESE ASSOCIAZIONI
2019-2024	PRODD.1.14.01.03	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODD - ISTITUZIONE DELLA DIFFIDA AMMINISTRATIVA - in un'ottica di collaborazione tra le aziende e la Pubblica Amministrazione, si vuole far precedere all'irrogazione delle eventuali sanzioni amministrative, una diffida, consentendo così di regolarizzare la posizione entro un determinato lasso di tempo.	IMPRESE
2019-2024	PRODD.1.14.02.07	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODD - ISTITUZIONE DELLA DIFFIDA AMMINISTRATIVA - in un'ottica di collaborazione tra le aziende e la Pubblica Amministrazione, si vuole far precedere all'irrogazione delle eventuali sanzioni amministrative, una diffida, consentendo così di regolarizzare la posizione entro un determinato lasso di tempo.	IMPRESE
2019-2024	PRODDIS.1.14.02.08	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODDIS - PROSECUZIONE DEL PROGETTO "DISTRETTO TERRITORIALE DEL COMMERCIO DI CASTELNUOVO DEL GARDA, SOMMACAMPAGNA, SONA" - in seguito al riconoscimento ottenuto nel marzo 2018, ci si propone di partecipare ai bandi regionali per lo sviluppo del commercio e dell'artigianato, insieme con gli altri comuni aderenti al Distretto, consentendo così alle imprese del territorio di Sommacampagna di accedere ad importanti fondi altrimenti inaccessibili.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE
2019-2024	PRODR.1.14.02.09	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PRODR - ISTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE BOTTEGHE STORICHE - le attività commerciali storiche sono da considerarsi patrimonio culturale del nostro paese e per questo motivo vanno valorizzate. Attraverso l'istituzione di questo regolamento, si consente alle botteghe che da molto tempo sono parte integrante del nostro paese, l'iscrizione all'albo regionale, consentendo loro di ottenere sgravi fiscali e far parte della prestigiosa rete delle Botteghe Storiche.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	PROD20.1.14.02.10	UN COMUNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE Una Sommacampagna che produce	PROD20 - PROGETTO "COMMERCIO 2020" - nato dalla collaborazione tra i Comuni di Sommacampagna, Castelnuovo del Garda, Sona, Valeggio sul Mincio, Bussolengo e Pastrengo, il progetto si pone come obiettivo principale la valorizzazione dei centri commerciali naturali, promuovendo cioè la cooperazione di tutti gli operatori economici del centro urbano per ridare vita a tali realtà attraverso politiche comuni di marketing e comunicazione. Si intende proseguire questa positiva collaborazione, con lo scopo di ideare e discutere nuove strategie di sviluppo per le imprese del territorio.	ISTITUZIONI PUBBLICHE IMPRESE
2019-2024	PIIN.2.08.01.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PIIN - PAT - PIANO DEGLI INTERVENTI E NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO – approvata la nuova regolamentazione associata al Piano degli Interventi, seguirà la fase attuativa. Le linee strategiche seguiranno sempre il recupero e il miglioramento paesaggistico.	CITTADINI
2019-2024	PISD.2.08.01.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PISD - RECUPERO DELLE STRUTTURE DISMESSE – nel prossimo P.I. si incentiverà il recupero delle strutture dismesse. Solo attraverso la loro riconversione si può realizzare un incremento del valore paesaggistico del territorio e garantire una vera sicurezza.	CITTADINI
2019-2024	PIIL.2.08.01.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PIIL - VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE LOCALI – nel prossimo PI si attiveranno i meccanismi per l'evoluzione delle imprese locali cercando di mantenere la loro produzione sul territorio comunale.	IMPRESE
2019-2024	PIIL.1.14.01.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PIIL - VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE LOCALI – nel prossimo PI si attiveranno i meccanismi per l'evoluzione delle imprese locali cercando di mantenere la loro produzione sul territorio comunale.	IMPRESE
2019-2024	PUA.2.08.01.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PUA - PUA - Procedimenti per l'approvazione dei piani urbanistici di iniziativa privata.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	PIPP.2.08.01.06	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PIPP - AGGIORNAMENTO DEI PIANI PARTICOLEGGIATI DI SOMMACAMPAGNA E DI CUSTOZA – completato il nuovo PI si rende necessario un aggiornamento del piano particolareggiato dei due centri storici e delle conseguenti norme per agevolare il recupero dei fabbricati esistenti.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	PIPC.2.08.01.07	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PIPC - REVISIONE DEL PIANO DELLE CORTI- verificare ed aggiornare il piano delle corti per adeguarlo alle nuove esigenze del territorio.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	SIT.2.08.01.08	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	SIT - SIT - SISTEMA INFORMATICO TERRITORIALE – prosecuzione nell'implementazione dell'informatizzazione del Sistema Informativo territoriale (SIT) per velocizzare le procedure di accesso alle pratiche.	IMPRESE CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	TAV.1.08.01.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	TAV - REALIZZAZIONE DELLA TAV/TAC – nei prossimi anni si avranno sul territorio i cantieri dell'Alta Velocità – Alta Capacità ferroviaria. Si dovrà, quindi, relazionarsi con le imprese e gli enti superiori affinché siano rispettate le prescrizioni generali e quelle concordate con l'accordo sottoscritto tra Comune, RFI, Regione Veneto e CEPAV2. Sarà inoltre necessario monitorare la realizzazione delle numerose opere compensative concordate e che miglioreranno, nel medio periodo, la viabilità e la fruibilità del nostro territorio.	IMPRESE ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	TAV.1.10.05.07	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	TAV - REALIZZAZIONE DELLA TAV/TAC – nei prossimi anni si avranno sul territorio i cantieri dell'Alta Velocità – Alta Capacità ferroviaria. Si dovrà, quindi, relazionarsi con le imprese e gli enti superiori affinché siano rispettate le prescrizioni generali e quelle concordate con l'accordo sottoscritto tra Comune, RFI, Regione Veneto e CEPAV2. Sarà inoltre necessario monitorare la realizzazione delle numerose opere compensative concordate e che miglioreranno, nel medio periodo, la viabilità e la fruibilità del nostro territorio.	IMPRESE ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	CEP.1.08.01.10	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CEP - COMMISSIONE EDILIZIA E COMMISSIONE PAESAGGISTICA –mantenimento dell'istituzione di queste due commissioni, che consentono di velocizzare le pratiche amministrative. Il confronto tra macchina amministrativa e realtà professionali è motivo di crescita per i tecnici istruttori e per i tecnici coinvolti.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	DIGE.2.01.08.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	DIGE - ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLE PRATICHE EDILIZIE – prosecuzione della scannerizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie con l'obiettivo di una completa informatizzazione delle stesse. Adeguamento dell'infrastruttura informatica per un accesso elettronico dei tecnici alle pratiche dei propri clienti direttamente dal proprio ufficio.	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	INCE.1.01.01.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	INCE - INCONTRI PERIODICI DI CONFRONTO– prosecuzione nell'organizzazione di incontri periodici di confronto con i tecnici del territorio sulle problematiche riguardanti l'edilizia e l'urbanistica	IMPRESE CITTADINI
2019-2024	PEBA.2.08.01.11	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PEBA - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE– prosecuzione nel lavoro di eliminazione delle barriere architettoniche realizzando un vero e proprio piano che consenta a tutti la fruibilità del paese.	CITTADINI
2019-2024	PEBA.2.01.05.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PEBA - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE– prosecuzione nel lavoro di eliminazione delle barriere architettoniche realizzando un vero e proprio piano che consenta a tutti la fruibilità del paese.	CITTADINI
2019-2024	PEBA.1.10.05.08	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PEBA - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE– prosecuzione nel lavoro di eliminazione delle barriere architettoniche realizzando un vero e proprio piano che consenta a tutti la fruibilità del paese.	CITTADINI
2019-2024	ARGI.2.06.01.08	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ARGI - ADEGUAMENTO AREE GIOCO – i bambini sono una delle nostre priorità: crescere in un paese sicuro e a misura di bambino è uno stimolo alla responsabilità civica. Si intende proseguire nella sostituzione dei giochi oggi presenti nelle aree gioco, con una manutenzione periodica di quelle esistenti. Si intende, inoltre, dotare i parchi gioco di giostrine accessibili dai bambini con disabilità motorie e sensoriali.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	MOPC.2.10.05.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOPC - SISTEMA DEI PERCORSI CICLABILI – nei prossimi anni si realizzerà la pista ciclabile VERONA-FIRENZE che includerà il tratto Caselle – Sommacampagna completando quindi la pista già esistente con finanziamenti sovracomunali. Questo consentirà di realizzare un percorso ciclo – pedonale fra Sommacampagna e Custoza. Con apposita segnaletica verrà realizzato un collegamento fra la pista Verona – Firenze e l’abitato di Custoza e la sua offerta turistica/culturale.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	MOPC.2.07.01.12	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOPC - SISTEMA DEI PERCORSI CICLABILI – nei prossimi anni si realizzerà la pista ciclabile VERONA-FIRENZE che includerà il tratto Caselle – Sommacampagna completando quindi la pista già esistente con finanziamenti sovracomunali. Questo consentirà di realizzare un percorso ciclo – pedonale fra Sommacampagna e Custoza. Con apposita segnaletica verrà realizzato un collegamento fra la pista Verona – Firenze e l’abitato di Custoza e la sua offerta turistica/culturale.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	MOM.2.10.05.10	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOM - SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI – prosecuzione del lavoro di sistemazione costante dei marciapiedi anche eliminando le strutture che limitano il corretto utilizzo degli stessi.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.01.01.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.01.05.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.04.01.07	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.04.02.14	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.05.01.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.06.01.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.06.02.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	MAOR.1.07.01.13	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.09.03.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.10.05.11	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.12.01.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	MAOR.1.12.09.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MAOR - PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA– prosecuzione del lavoro per migliorare la pianificazione della manutenzione ordinaria dotando il Comune di appositi strumenti.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.01.01.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI– in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.01.05.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI– in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.04.01.08	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI– in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.04.02.15	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI– in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.05.02.26	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI– in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	ANSI.2.06.01.10	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI- in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.06.02.10	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI- in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.07.01.14	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI- in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.09.03.06	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI- in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	ANSI.2.14.04.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ANSI - ADEGUAMENTO ANTI-SISMICO E SICUREZZA DEGLI EDIFICI PUBBLICI- in questi anni è stata aumentata la sicurezza delle scuole e delle palestre, oltre che della caserma dei Carabinieri. Si proseguirà completando gli interventi sugli edifici pubblici ritenuti strategici.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.01.01.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI- continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.01.05.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI- continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.04.01.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI- continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.04.02.16	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI- continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.05.02.27	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI- continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	EEER.2.06.01.11	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI– continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.06.02.11	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI– continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.07.01.15	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI– continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.09.03.07	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI– continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEER.2.14.04.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEER - EFFICIENZA ENERGETICA E ENERGIE RINNOVABILI– continuazione sulla strada dell'efficienza energetica degli edifici pubblici e nell'utilizzo delle energie rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	EEIP.2.10.05.12	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	EEIP - IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI A BASSO CONSUMO NELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA – prosecuzione nell'adeguamento e messa a norma dell'illuminazione pubblica, che finora ha portato una forte riduzione dei consumi. Rimane l'obiettivo di monitorare costantemente lo stato dei consumi energetici anche per ottenere risparmio di risorse economiche e minore impatto ambientale.	CITTADINI
2019-2024	VOLQ.1.12.08.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	VOLQ - VOLONTARIATO DI QUARTIERE - istituzione della figura del cittadino attivo, utile per la cura dei beni pubblici del quartiere	CITTADINI
2019-2024	OPBA.2.05.01.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPBA - Villa Venier - recupero delle "Barchesse" e trasferimento della sede della Biblioteca di Sommacampagna al loro interno, con attivazione di un punto informazioni anche a servizio dell'attiguo parco.	CITTADINI
2019-2024	OPPR.2.10.05.13	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPPR - Piazza della Repubblica - riqualificazione della piazza principale del capoluogo con adeguamento degli impianti tecnologici, per la migliore fruizione per iniziative di valorizzazione del Centro Storico.	CITTADINI
2019-2024	OPFR.2.01.05.06	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPFR - Fabbricato in piazza della Repubblica – studio per la sua riqualificazione.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	OPROT.2.10.05.14	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPROT - Rotatoria Circonvallazione Europa - Via Dossobuono – realizzazione della rotatoria fra la circonvallazione Europa e via Dossobuono, già finanziata.	CITTADINI
2019-2024	OPCS.2.10.05.15	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPCS - Sistemazione delle vie del centro storico – riasfaltatura e sistemazione delle vie del centro storico.	CITTADINI
2019-2024	OPBR.2.09.08.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPBR - Realizzazione delle barriere anti-rumore sulla Circonvallazione Europa –realizzazione della tanto attesa barriera antirumore, già progettata e finanziata, in accordo con la Provincia di Verona, proprietaria della strada, a protezione della prospiciente zona residenziale.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	OPPAR.2.10.05.16	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPPAR - Parcheggio di via Dossobuono – realizzazione del parcheggio di via Dossobuono a servizio della locale scuola media, del QBO e della sala civica di prossimo completamento.	CITTADINI
2019-2024	OPSC.2.04.02.17	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPSC - Sala civica Scuole Medie di Sommacampagna – completamento della sala civica ricavata nella parte interrata della nuova ala delle scuole medie, con capacità di 300 posti a sedere.	CITTADINI
2019-2024	OPSP.2.10.05.17	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPSP - Allargamento della SP26 e realizzazione della pista ciclabile – nelle opere compensative della TAV, grazie all'accordo ottenuto dall'Amministrazione, verrà allargato il tratto della strada provinciale che conduce a Bussolengo, con la realizzazione di una pista ciclabile in sede propria, che consentirà il collegamento col sistema delle piste ciclabili di Sona. Verrà inoltre realizzata una rotatoria fra la provinciale e via Libia, oggi punto molto pericoloso della rete viaria esistente.	CITTADINI IMPRESE
2019-2024	OPROT.2.10.05.18	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPROT - Rotatoria all'incrocio via Pantina – via Molinara e la provinciale fra Sommacampagna e Caselle - studio per la sua realizzazione, in collaborazione con la Provincia di Verona, al fine di mettere in sicurezza questo punto di criticità viabilistica.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	OPROT.2.10.05.19	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPROT - Rotatoria all'incrocio Circonvallazione Europa – via Rezzola - studio per la sua realizzazione, in collaborazione con la Provincia di Verona.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI
2019-2024	OPATT.2.10.05.20	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPATT - Attraversamento in sicurezza della Circonvallazione Europa – oggi la Circonvallazione Europa è la vera divisione in due del territorio comunale. Realizzazione di un attraversamento ciclo-pedonale in sicurezza per collegare le ciclabili in previsione.	CITTADINI
2019-2024	OPART.2.10.05.21	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPART - Realizzazione del progetto di variante di Via dell'Artigianato– ottenuti i permessi, gli accordi e finanziata l'opera, anche con la partecipazione significativa di enti sovracomunali, nella prossima amministrazione si dovrà concretizzare la realizzazione della stessa.	ISTITUZIONI PUBBLICHE CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	OPART.2.10.02.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPART - Realizzazione della fermata dell'autobus urbano in zona industriale – realizzando la variante di via dell'Artigianato, si chiederà ad ATV di estendere la linea urbana dal centro di Caselle alla zona industriale, ampliandone quindi il servizio ed incentivando l'uso del mezzo pubblico per il raggiungimento dei luoghi di lavoro.	CITTADINI
2019-2024	OPINC.2.10.05.22	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPINC - Messa in sicurezza dell'incrocio via Rampa - via Belvedere - il cui intervento è stato ottenuto tra le opere compensative della TAV.	CITTADINI
2019-2024	OPROT.2.10.05.23	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPROT - Rotatoria all'inizio di via Verona e realizzazione nuova strada di via Canova – anch'essa ottenuta nelle opere compensative della TAV. La realizzazione della rotatoria consentirà di risolvere la pericolosità dell'incrocio al termine di via Verona e realizzare una strada alternativa all'attraversamento del centro di Caselle per chi esce dalle tangenziali e si deve recare verso Sona – Bussolengo. Tale strada, grazie all'accordo sottoscritto dall'Amministrazione, prevederà una pista ciclabile e un filare di alberi di mitigazione verso l'abitato di Caselle.	CITTADINI
2019-2024	MIT.2.09.08.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MIT - Mitigazione ambientale - prosecuzione degli interventi, come da previsione del PAT.	CITTADINI
2019-2024	MIT.2.08.01.12	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MIT - Mitigazione ambientale - prosecuzione degli interventi, come da previsione del PAT.	CITTADINI
2019-2024	MOPC.2.10.05.24	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOPC - Collegamenti ciclabile Caselle – Lugagnano e Siberie – Grande Mela – come previste nell'accordo delle opere compensative della TAV verranno realizzate piste ciclabili in sede propria che consentiranno il collegamento col la rete ciclabile di Sona.	CITTADINI IMPRESE
2019-2024	OPVIE.2.10.05.25	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPVIE - Completamento di via Ciro Ferrari ed innesto nella rotatoria in testa a via Verona di prossima realizzazione - la realizzazione di questa opera consentirà la diminuzione dei flussi di traffico su via Verona.	CITTADINI
2019-2024	OPVIE.2.10.05.26	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPVIE - Sistemazione di via Filanda – dopo gli interventi edilizi del BAO delle Tezze c'è la necessità della sistemazione in sicurezza di via Filanda e del relativo innesto.	CITTADINI
2019-2024	OPART.2.10.05.27	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OPART - Passerella ciclo – pedonale per via dell'Artigianato su ponte autostradale – già finanziata dall'amministrazione uscente si dovrà realizzare la passerella che consentirà di collegare in sicurezza l'abitato di Caselle con la zona industriale	CITTADINI
2019-2024	MASTCS.2.01.05.07	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MASTCS - Rifacimento pavimentazione esterna Centro Sociale.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	MOP.2.10.05.28	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOP - Messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale via Segò de la Vecia.	CITTADINI
2019-2024	MOV.2.10.05.29	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MOV - Sistemazione e miglioramento della viabilità di via Cappello.	CITTADINI
2019-2024	MASTCI.2.12.09.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	MASTCI - Sistemazione dell'ingresso del cimitero.	CITTADINI
2019-2024	BAPU.2.07.01.16	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	BAPU - Realizzazione di un bagno pubblico autopulente a servizio del turismo.	CITTADINI
2019-2024	ARR.2.06.01.12	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	ARR - Sostituzione degli arredi nelle aree picnic (tavoli e panche) nei percorsi Cammina Custoza e Tamburino Sardo.	CITTADINI
2019-2024	REMO.2.05.01.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	REMO - Completamento del restauro monumento Principe Amedeo di Savoia – dopo l'acquisizione al patrimonio comunale e il ripristino della testa dovrà essere restaurata la struttura.	CITTADINI
2019-2024	OSSAC.2.07.01.17	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	OSSAC - Realizzazione area accoglienza e biglietteria all'Ossario di Custoza – grazie al finanziamento ottenuto, si potrà migliorare l'offerta turistica dell'Ossario di Custoza. Realizzate le nuove sale espositive con strutture multimediali, verrà realizzata una nuova area accoglienza e biglietteria.	CITTADINI
2019-2024	CONVI.1.03.02.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONVI - CONTROLLO DI VICINATO – il progetto, già avviato dall'Amministrazione, è finalizzato alla prevenzione di piccoli reati e al miglioramento della sicurezza tramite la collaborazione dei cittadini, coordinati dalle forze dell'ordine.	CITTADINI
2019-2024	CONTA.2.03.01.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONTA - AUMENTO DELLE "TELECAMERE CONTROLLO TARGHE" - da installare negli accessi ai centri abitati, sull'esempio di quanto già messo in pratica su via Verona a Caselle, dove tali dispositivi si sono rivelati molto efficaci per il controllo delle auto in transito e come deterrente di episodi illeciti. Verrà migliorata, inoltre, l'efficacia delle telecamere installate nei luoghi sensibili.	CITTADINI
2019-2024	CONPA.1.03.01.02	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONPA - RAFFORZAMENTO DEL PATTUGLIAMENTO NOTTURNO – continuazione dei turni serali / notturni della polizia locale, cercando di aumentarne la frequenza.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	INCD.1.12.05.13	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	INCD - LOTTA E PREVENZIONE DI DROGHE E DIPENDENZE NEL MONDO GIOVANILE - impegno a contrastare, proseguendo gli incontri nelle scuole, l'uso delle droghe, vera e propria piaga sociale che mette a gravissimo rischio la vita di molti giovani; a questo scopo si continuerà l'azione di prevenzione e di contrasto alla diffusione nei vari luoghi a rischio tramite un costante confronto con le associazioni del territorio e le forze dell'ordine.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	CONAC.1.03.02.03	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONAC - LEGALITÀ E SICUREZZA - favorire accordi e protocolli d'intesa tra Amministrazione e gli altri Enti territoriali competenti per contrastare i fenomeni di illegalità diffusi anche nelle nostra regione.	ISTITUZIONI PUBBLICHE
2019-2024	CONFO.1.01.10.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONFO - FORMAZIONE E INFORMAZIONE – si continuerà a formare e informare gli operatori di Polizia Locale, con gli specifici corsi di aggiornamento.	CITTADINI
2019-2024	CONMA.1.03.02.04	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONMA - PRESENZA ALLE MANIFESTAZIONI – si manterrà la massima attenzione alla Safety & Security nelle varie manifestazioni che si svolgono nel territorio del Comune, così come avvenuto con successo negli anni passati.	CITTADINI
2019-2024	CONES.1.03.02.05	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	CONES - EDUCAZIONE STRADALE – prosecuzione del progetto di Educazione Stradale nelle scuole, con gli operatori della Polizia Locale e il corpo docenti.	CITTADINI
2019-2024	PROCIV.2.11.01.01	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PROCIV - PREVISIONE, FORMAZIONE E PREVENZIONE DEI FENOMENI EMERGENZIALI – si continuerà ad aggiornare il piano di emergenza di Protezione Civile, coinvolgendo i volontari e la popolazione. È inoltre necessario continuare gli incontri con le scuole e la popolazione, per illustrare le buone pratiche da adottare in caso di emergenza. È fondamentale infine implementare il supporto logistico ed economico già in essere con l'Associazione di Protezione Civile.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	PROCIV.1.04.02.18	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PROCIV - PREVISIONE, FORMAZIONE E PREVENZIONE DEI FENOMENI EMERGENZIALI – si continuerà ad aggiornare il piano di emergenza di Protezione Civile, coinvolgendo i volontari e la popolazione. È inoltre necessario continuare gli incontri con le scuole e la popolazione, per illustrare le buone pratiche da adottare in caso di emergenza. È fondamentale infine implementare il supporto logistico ed economico già in essere con l'Associazione di Protezione Civile.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	PROCIV.1.12.05.14	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	PROCIV - PREVISIONE, FORMAZIONE E PREVENZIONE DEI FENOMENI EMERGENZIALI – si continuerà ad aggiornare il piano di emergenza di Protezione Civile, coinvolgendo i volontari e la popolazione. È inoltre necessario continuare gli incontri con le scuole e la popolazione, per illustrare le buone pratiche da adottare in caso di emergenza. È fondamentale infine implementare il supporto logistico ed economico già in essere con l'Associazione di Protezione Civile.	ISTITUZIONI PUBBLICHE ASSOCIAZIONI CITTADINI
2019-2024	INCF.1.03.02.06	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	INCF - INCONTRI CONOSCITIVI COMPORAMENTI DA ADOTTARE PER FURTI E RAPINE – si continuerà a promuovere incontri sui comportamenti da adottare in caso di furti e rapine, con particolare attenzione alle fasce della popolazione più a rischio. Tale pratica si è rivelata molto utile nel poter riconoscere comportamenti delittuosi e quindi nel prevenirne le conseguenze.	CITTADINI

ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE COLLEGAMENTO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI Valore pubblico	OBIETTIVI SPECIFICI (strategia per favorire la creazione di valore pubblico)	STAKEHOLDER
2019-2024	INCF.1.12.05.15	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	INCF - INCONTRI CONOSCITIVI COMPORAMENTI DA ADOTTARE PER FURTI E RAPINE – si continuerà a promuovere incontri sui comportamenti da adottare in caso di furti e rapine, con particolare attenzione alle fasce della popolazione più a rischio. Tale pratica si è rivelata molto utile nel poter riconoscere comportamenti delittuosi e quindi nel prevenirne le conseguenze.	CITTADINI
2019-2024	INCF.1.12.03.09	UN COMUNE CHE PIANIFICA IL PRESENTE E IL FUTURO	INCF - INCONTRI CONOSCITIVI COMPORAMENTI DA ADOTTARE PER FURTI E RAPINE – si continuerà a promuovere incontri sui comportamenti da adottare in caso di furti e rapine, con particolare attenzione alle fasce della popolazione più a rischio. Tale pratica si è rivelata molto utile nel poter riconoscere comportamenti delittuosi e quindi nel prevenirne le conseguenze.	CITTADINI
2019-2024	DIGF.1.01.08.02	UN COMUNE TRASPARENTE	DIGF - Dopo aver rivisto la struttura del sito internet istituzionale, occorre ora migliorare la fruibilità dei servizi tramite web, adattando le esigenze amministrative e dei cittadini alle soluzioni che la tecnologia offre, in ambito di Pubblica Amministrazione.	CITTADINI
2019-2024	DIGF.2.01.08.03	UN COMUNE TRASPARENTE	DIGF - Dopo aver rivisto la struttura del sito internet istituzionale, occorre ora migliorare la fruibilità dei servizi tramite web, adattando le esigenze amministrative e dei cittadini alle soluzioni che la tecnologia offre, in ambito di Pubblica Amministrazione.	CITTADINI
2019-2024	TRASA.1.01.01.06	UN COMUNE TRASPARENTE	TRASA - ASSEMBLEE PUBBLICHE – le assemblee rivolte ai cittadini, per approfondire specifiche tematiche, risultano il luogo migliore in cui ascoltare le istanze della popolazione e dare risposte precise e mirate.	CITTADINI
2019-2024	TRASC.1.01.01.07	UN COMUNE TRASPARENTE	TRASC - COMUNICAZIONE TRA COMUNE E CITTADINI	CITTADINI
2019-2024	TRASN.1.01.01.08	UN COMUNE TRASPARENTE	TRASN - NOTIZIARIO COMUNALE – si continuerà a distribuire periodicamente il Notiziario Comunale, per informare la popolazione riguardo decisioni della Giunta e del Consiglio Comunale, i servizi offerti e gli eventi organizzati dal Comune.	CITTADINI
2019-2024	WEBN.1.01.01.09	UN COMUNE TRASPARENTE	WEBN - NEWSLETTER – coordinamento della comunicazione degli eventi comunali tramite un unico canale, con newsletter periodica da inviare a chi si iscriverà alla mailing list.	CITTADINI
2019-2024	DIGS.1.01.08.04	UN COMUNE TRASPARENTE	DIGS - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DEL CITTADINO.	CITTADINI
2019-2024	DIGS.2.01.08.05	UN COMUNE TRASPARENTE	DIGS - POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DEL CITTADINO.	CITTADINI
		Misurazione raggiungimento strategia	declinazione della strategia in obiettivo di dettaglio/piano performance e valutazione a consuntivo del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo	
		Dove sono verificabili i dati	Procedura di valutazione di competenza del nucleo	

Piano triennale per l'informatica e per la digitalizzazione dei servizi 2024/2026

1- Introduzione

Il decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, ha accelerato la trasformazione digitale dei servizi delle pubbliche amministrazioni.

A partire dal 28 febbraio 2021 le amministrazioni dovranno:

1. avviare programmi di trasformazione digitale;
2. aderire obbligatoriamente alla piattaforma PagoPA, pur consentendo l'uso di altre modalità di pagamento;
3. consentire l'accesso ai propri servizi in rete mediante SPID.

1.1- I programmi di trasformazione digitale

Il Titolo III (articoli dal 23-bis al 37-bis) del DL 76/2020, riformando il d.lgs. 82/2005 (il Codice dell'amministrazione digitale - CAD), e intervenendo su altre disposizioni legislative e regolamentari, ha inteso concretizzare la transizione al digitale della pubblica amministrazione.

La lett. f) dell'art. 24) del DL 76/2020 reca le disposizioni con le quali il legislatore ha novellato l'art. 64-bis del d.lgs. 82/2005.

L'art. 64-bis del CAD, al comma 1, stabilisce che **le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".**

L'onere di digitalizzare i servizi grava non solo sulle pubbliche amministrazioni ma investe anche:

i gestori di servizi pubblici, comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;

le società a controllo pubblico, escluse le società quotate sempreché non gestiscano servizi pubblici.

Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:

comma 1-ter: prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico", salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica" attestati da PagoPa Spa.

comma 1-quater: stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i "relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021".

comma 1-quinquies: dispone che la violazione di quanto sopra costituisca “mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti” e, pertanto, comporti “la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti”.

In più, sempre il comma 1-quinquies dell’art. 64-bis del CAD, dispone il “divieto di attribuire premi o incentivi nell’ambito delle medesime strutture” in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater.

L’art. 64-bis del CAD, pertanto, impone di rendere accessibili i servizi in rete, via web, tramite “applicazione su dispositivi mobili” anche attraverso “il punto di accesso telematico”. Il punto di accesso telematico, attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, consiste nella applicazione “IO”. L’app “IO”, a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni, consiste in una piattaforma unica integrata con le piattaforme abilitanti (quali, ad esempio, PagoPA, SPID e CIE), con la quale relazionarsi in modo personalizzato con il cittadino.

Per agevolare le amministrazioni, il gruppo di sviluppo della app IO, presso il Dipartimento della Trasformazione digitale, ha riassunto in una “Guida”, tutte le informazioni necessarie per procedere all’integrazione. La Guida propone la app IO come “un canale che qualsiasi ente pubblico può utilizzare per inviare comunicazioni ai propri utenti: fornire aggiornamenti, ricordare scadenze o richiedere pagamenti relativi a un determinato servizio”.

Per implementare i servizi tramite la app sono necessarie quattro fasi:

1. identificare quali servizi possono essere erogati tramite IO;
2. predisporre l’integrazione tecnologica sfruttando le API di IO;
3. revisionare e firmare la documentazione legale per aderire a IO;
4. comunicare ai cittadini che potranno trovare i tuoi servizi su IO.

La app IO permette l’erogazione di diversi tipi di servizi, quali: avvisi di pagamento, con possibilità di pagare con la stessa app; promemoria di scadenze; notifiche e aggiornamenti vari.

Pertanto, il primo passo per utilizzare IO è quello di “identificare un insieme di servizi chiave da cui partire, per poi predisporre il contenuto e le funzioni dei messaggi che saranno inviati ai cittadini”.

È fondamentale identificare servizi che portino “*un alto valore aggiunto al maggior numero di cittadini*”, come ad esempio la possibilità di ricevere e pagare una multa direttamente dal proprio smartphone, gestire le spese scolastiche per i propri figli, essere rapidamente aggiornati in caso di allerte.

La Guida, prodotta dal gruppo di sviluppo della app, propone anche un “indice di servizi e messaggi”, un foglio di lavoro che reca un “elenco esemplificativo di servizi che possono essere offerti tramite IO, i relativi template di messaggio e una serie di esempi di messaggi già compilati da cui prendere spunto” (l’elenco propone, ad esempio: l’invio di promemoria di pagamenti della TARI, piuttosto che avvisi circa l’emissione di atti di accertamento, oppure il promemoria della scadenza del pass per accedere alla ZTL, ecc.).

Le comunicazioni di un servizio digitale richiedono un’integrazione software (app to app). In pratica, il software (l’applicazione) con cui l’ente gestisce il servizio deve poter “dialogare” con l’applicazione che gestisce le comunicazioni su IO.

Questa, evidentemente, è un'attività della quale dovranno occuparsi le *“figure tecniche responsabili del funzionamento di quel servizio digitale”*. Per integrarsi a IO, infatti, è necessario: associare ad ogni specifico servizio una *“API key”*; integrare il software con IO, utilizzando le API che consentono l'invio dei messaggi. Attraverso *“IO”*, l'ente potrà erogare servizi digitali, veicolando comunicazioni e *“call to action”*. Per fornire questi servizi, sarà necessario gestire i dati personali dei cittadini con cui ci si interfaccia. Pertanto, prima di avviare l'uso della app è necessario:

- verificare i dati personali trattati per ciascun servizio;
- pubblicare, sul sito web istituzionale dell'ente, un'informativa privacy che, per ciascun servizio, spieghi in modo chiaro ed esaustivo che tipo di dati vengono trattati da ciascun canale con cui il servizio è erogato, incluso *“IO”*;
- sottoscrivere un accordo per aderire a *“IO”*, che include la definizione del *“rapporto tra il Team per la Trasformazione Digitale, responsabile dello sviluppo di IO, e l'ente, nonché le modalità di gestione di sicurezza e privacy previste da IO”*;

In attesa del rilascio del back-office dedicato agli enti, è necessario contattare il gruppo di sviluppo della app, presso il Dipartimento della Trasformazione digitale. Successivamente, sarà possibile registrarsi in back-office *“indicando una o più figure delegate alla gestione dei servizi del tuo ente su IO e una figura incaricata come legale rappresentante dell'ente”*.

Terminata l'implementazione della app, *“sarà importante mettere i cittadini a conoscenza di questa possibilità”*. Rendere nota l'accessibilità di servizi tramite la app IO ha una duplice finalità:

invitare i cittadini a cogliere i vantaggi di accedere ai servizi da smartphone, favorendone così l'utilizzo da parte di un buon numero di persone da subito; valorizzare l'approccio innovativo e l'impegno dell'ente nell'accelerare la trasformazione digitale.

1.2- PagoPa

L'art. 65 comma 2 del d.lgs. 217/2017, come modificato dal DL 76/2020, art. 24 comma 2 lett. a), ha previsto l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma *“PagoPA”* (di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 82/2005) per pagamenti verso le pubbliche amministrazioni a decorrere dal 28 febbraio 2021.

La medesima norma, inoltre, stabilisce che per consentire i pagamenti digitali da parte dei cittadini, tutti i soggetti elencati all'art. 2 comma 2 del CAD, siano obbligati:

a. integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma PagoPA;

ovvero *“ad avvalersi, a tal fine, di servizi forniti da altri soggetti”*, di cui allo stesso art. 2, comma 2, del CAD, *“o da fornitori di servizi di incasso già abilitati ad operare sulla piattaforma”*.

Come precisato, l'obbligo riguarda tutti i soggetti elencati dall'art. 2 comma 2 del CAD, quindi:

le pubbliche amministrazioni elencate all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 e smi (comprese le autorità di sistema portuale, e le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione);

i gestori di servizi pubblici, comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;
le società a controllo pubblico, come definite nel TUSPP (d.lgs. 175/2016 e smi), escluse le società quotate.

Il mancato adempimento dell'obbligo "rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale".

Le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" (Linee guida di PagoPA) adottate dall'AgID, precisano che al sistema PagoPA, che "rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione", **"gli enti creditori possono affiancare esclusivamente i seguenti metodi di pagamento:**

- a) delega unica F24 (cosiddetto modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA;**
- b) Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA;**
- c) eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;**
- d) per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa".**

Dalle Linee Guida emerge la possibilità di un uso non esclusivo del sistema PagoPA e la facoltà di accettare anche altri metodi di pagamento, quali, oltre ai contanti, il modello "F24", la domiciliazione bancaria (il Sepa Direct Debit – SDD), nonché altri servizi non meglio identificati, nella misura in cui non siano ancora integrati con PagoPA.

L'art. 118-ter del DL 34/2020 (convertito con modificazioni dalla legge 77/2020) ha sancito che gli enti territoriali possano "con propria deliberazione, stabilire una riduzione fino al venti per cento delle aliquote e delle tariffe delle proprie entrate tributarie e patrimoniali, applicabile a condizione che il soggetto passivo obbligato provveda ad adempiere mediante autorizzazione permanente all'addebito diretto del pagamento su conto corrente bancario o postale".

1.3- SPID

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale dei cittadini (SPID) è normato dall'art. 64 del CAD: "per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese".

Il sistema SPID dovrebbe essere lo strumento principale per accedere ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni (art. 64, comma 2-quater, del CAD): "L'accesso ai servizi in rete erogati dalle pubbliche amministrazioni che richiedono identificazione informatica avviene tramite SPID". Ma in realtà, **lo stesso CAD affianca allo SPID sia la "carta d'identità elettronica", sia la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni** (commi 2-quater e 2-nonies, art. 64 del d.lgs. 82/2005).

Le amministrazioni devono dotarsi del sistema di accesso SPID a propri servizi secondo le modalità definite con il DPCM 24/10/2014 (recante la “Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese -SPID-, nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese).

Dopo le modifiche apportate dal DL 76/2020, la disciplina delle modalità di accesso ai servizi in rete, prevede:

che dal 28 febbraio 2021 le pubbliche amministrazioni, comprese le autorità di sistema portuale, e le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, facciano uso esclusivamente di “identità digitali” (SPID), carta di identità elettronica (CIE) e carta nazionale dei servizi (CNS), “ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai propri servizi in rete” (comma 3-bis dell'art. 64 del CAD);

dal 28 febbraio 2021, inoltre, sarà vietato alle pubbliche amministrazioni “rilasciare o rinnovare credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete, diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021 (articolo 24, comma 4, del DL 76/2020);

la violazione dell'art. 64, comma 3-bis, quindi dell'uso esclusivo di SPID, CIE e CNS per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, “costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture” (art. 64-bis, co. 1-quinquies, d.lgs. 82/2005).

1.4 App “IO”

La prima fase del processo di erogazione di servizi attraverso la App IO, ovvero attraverso il sito web dell'ente, consiste nella individuazione dei servizi che possono essere resi disponibili in rete.

1.5 Integrazione tecnologica

Le comunicazioni di un servizio digitale richiedono un'integrazione software (app to app). Il software con cui l'ente gestisce il servizio deve poter “dialogare” con l'applicazione che gestisce le comunicazioni su IO.

Per integrarsi a IO, infatti, è necessario: associare ad ogni specifico servizio una “API key”; integrare il software con IO, utilizzando le API che consentono l'invio dei messaggi.

2. App “IO”

Attraverso l'App “IO”, l'ente erogherà servizi digitali, veicolando comunicazioni e “call to action” gestendo dati personali dei cittadini con cui ci si interfaccia.

Prima di avviare l'uso della app è necessario:

- a. verificare i dati personali trattati per ciascun servizio;

- b. pubblicare, sul sito dell'ente, un'informativa privacy che, per ciascun servizio, spieghi in modo chiaro ed esaustivo che tipo di dati vengono trattati da ciascun canale con cui il servizio è erogato, incluso "IO";

2.1- Avvio dell'operatività

Il Comune di Sommacampagna è già da tempo tra gli enti che hanno attivato l'App "IO" di seguito il link: <https://io.italia.it/enti/> per la fruizione sul sito web dell'ente di servizi digitali:

2.2 Comunicare la disponibilità della app

L'App Io e le relative informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale accessibile a tutti i cittadini.

3. Implementazione del sistema PagoPa

Il pagamento, da parte degli utenti, di diritti, tariffe e oneri vari correlati e conseguenti ai servizi elencati sarà consentito tramite il sistema PagoPa.

Il Comune consente, già oggi, l'uso della piattaforma PagoPa per effettuare il pagamento dei servizi seguenti:

- CONCESSIONI CIMITERIALI
- Violazioni al CDS
- ASSISTENZA DOMICILIARE
- PASTI A DOMICILIO
- AFFITTI immobili comunali
- RATEIZZAZIONI TRASPORTO SCOLASTICO
- RATEIZZAZIONI SCUOLA INFANZIA GIRASOLE
- RATEIZZAZIONI MENSA
- RIFIUTI AGRICOLI
- DITTE CESSIONE MATERIALI
- SPONSORIZZAZIONI E INTROITI CAMPAGNE INFORMATIVE
- ONERI EDILIZIA PRIVATA e SANATORIA
- DIRITTI SEGRETERIA EDILIZIA PRIVATA
- CONDONO

- SANZIONE AMMINISTRATIVA DPR 380/2001
- ACCESSO ATTI EDILIZIA PRIVATA
- TASSA CONCORSO PUBBLICO
- RISARCIMENTO DANNI ASSICURAZIONI
- TRASPORTO SCOLASTICO
- MENSA SCUOLA INFANZIA GIRASOLE
- MENSA SCUOLA PRIMARIA
- UTILIZZO LOCALI ATTREZZATI
- ATTREZZATURE
- DIRITTI SEPARAZIONE E DIVORZIO
- TABELLA PASSO CARRAIO
- CAUZIONI
- CONTRATTI
- PAGAMENTI VARI
- TOSAP
- PESA PUBBLICA
- UNIVERSITA DEL TEMPO LIBERO
- CORSI BIBLIOTECA
- SANZIONI LEGGI E REGOLAMENTI
- PROVENTI VARI POLIZIA LOCALE
- IMPOSTA DI SOGGIORNO
- TOSAP AVVISI
- AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA / AMBIENTALE

- SERVIZI CIMITERIALI
- CONTRIBUTO ESCAVAZIONE
- DIRITTI COMMERCIO
- ATTIVITA ESTIVE ED EXTRASCOLASTICHE
- DUPLICATI TESSERE ISOLA ECOLOGICA
- SACCHETTI RIFIUTI
- VERSAMENTI DA PARTECIPATE
- DIRITTI DI SEGRETERIA CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE
- CARTA DI IDENTITA
- PREAVVISO DI ACCERTAMENTO CDS

4. Accesso con SPID

Il comune consente, già oggi, l'uso di SPID per accedere ai servizi digitali PagoPa.

L'accesso da parte degli utenti ai servizi sopra elencati sarà consentito tramite SPID, CIE e CNS.

Come già precisato al Paragrafo 1.3, il sistema SPID dovrebbe essere lo strumento principale per accedere ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni (art. 64, comma 2-quater, del CAD), ma lo stesso CAD affianca allo SPID sia la "carta d'identità elettronica", sia la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete (commi 2-quater e 2-nonies, art. 64 del d.lgs. 82/2005).

Monitoraggio Annuale

Nel piano della performance verrà inserito uno specifico obiettivo/parametro finalizzato all'attuazione delle operazioni sopra elencate.

La verifica del grado di realizzazione del suddetto obiettivo/parametro consentirà di monitorare la transizione digitale dei servizi dell'ente.

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E PER L'INFORMATICA 2024-2025-2026

La premessa necessaria per la redazione del presente Piano di programmazione per il triennio 2024/2026 è l'approvazione del P.N.R.R. che, tra gli obiettivi, ha definito il piano strategico per la transizione digitale e la connettività del paese: ITALIA DIGITALE 2026. Degli oltre 13 miliardi di euro, 6,74 miliardi sono destinati e dedicati alla digitalizzazione della P.A.

A tal fine, il Dipartimento della transizione digitale ha messo a disposizione il portale PADIGITALE 2026 che permette alle PA di richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, rendicontare i progetti e ricevere assistenza.

Nel triennio 2024-2026, gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere sono:

Obiettivi di carattere generale:

- a. Completamento, con esito positivo, delle istanze di finanziamento già ottenute ed affidate nel corso dell'anno 2023 e che devono trovare la messa in funzione dei servizi richiesti e/o solamente ottenere l'asseverazione da parte del Dipartimento della transizione digitale;
- b. Procedere con l'affidamento agli operatori economici per la realizzazione dei progetti già precedentemente finanziati dal P.N.R.R. e successiva rendicontazione per il raggiungimento del target di ogni singola missione;
- c. Inoltro di nuove istanze di contributo P.N.R.R. relativamente alle esigenze dell'amministrazione ed in linea con gli obiettivi già indicati nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e che trovano riscontro nel successivo Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e, in caso di ottenimento dei fondi richiesti, realizzare i progetti finanziati nei termini previsti dai rispettivi bandi.

Obiettivi di carattere specifico nel triennio considerato:

Anno 2024

1) MIGRAZIONE IN CLOUD:

*L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di *disaster recovery* indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione.*

Il Comune di Sommacampagna ha aderito alla Realizzazione del Progetto/Misura "Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali Comuni" – Importo finanziato € 121.992,00.

Già da metà dell'anno 2023, il Comune di Sommacampagna ha richiesto al Dipartimento per la trasformazione digitale, la richiesta di asseverazione finalizzata all'ottenimento del finanziamento in quanto ha concluso le misure di migrazione che aveva dichiarato in sede di richiesta di finanziamento.

Il comune di Sommacampagna, ad oggi, adotta le seguenti soluzioni informatiche gestionali in Cloud che comprendono:

1. Gestione del protocollo;
2. Gestione di ATTI E PROVVEDIMENTI;
3. Gestione Finanziaria;
4. Gestione TA.RI e Tributi;
5. Gestione servizi di Polizia Locale.

Nel 2023 è iniziato il piano di progressiva messa in sicurezza dei dati presenti nel server fisico locale. Con determinazione del Responsabile del servizio CED n. 676 del 12.10.2023 sono state acquisite licenze office 365 utili all'acquisto, non solo di servizi di gestione del lavoro quotidiano, ma anche di spazio di archiviazione in Cloud per la messa in sicurezza dei dati del server.

Il servizio CED, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.

Con determinazione n. 713 del 25.10.2023 è stato affidato l'appalto relativo all'installazione del nuovo software di gestione cimiteriale, il quale, una volta operativo, permetterà una migliore gestione delle pratiche concessorie oltre che a consentire all'ufficio cimiteriale comunale una migliore mappatura delle concessioni in essere presso i 3 cimiteri comunali. Il software sarà migrato in Cloud entro il 2026.

2) **DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI**: nel corso dell'anno 2024 il Comune intende sfruttare i primi fondi cd. "residui" del PNRR PA DIGITALE, per affidare il servizio di digitalizzazione degli archivi cartacei. Il punto di partenza riguarda l'archivio dell'Edilizia Privata. Sarà fondamentale individuare gli operatori economici in grado di soddisfare gli indirizzi dell'Amministrazione, relativi non solo alla mera scansione di documenti cartacei, ma anche alla creazione di un cd. "ecosistema" digitale che consenta, nel medio periodo, di adottare nuove soluzioni facilitative del rapporto cittadino-ufficio di modo da ridurre i tempi e i costi dell'accesso agli atti.

3) **DIGITALIZZAZIONE DELLA SALA CONSILIARE**: con la determinazione del Responsabile CED n. 922 del 27.12.2023 viene affidato l'incarico all'operatore economico CEDAT85 S.r.l., di installare un nuovo impianto audio video per la gestione delle sedute del Consiglio comunale. La sostituzione si è resa necessaria a causa delle molte problematiche riscontrate con l'impianto attualmente in uso che ne rende anti-economica la mera manutenzione. L'affidamento in questione consente un importante passo in avanti in termini di:

- Trasparenza e rapporto con il cittadino: il sistema consentirà di seguire in modo chiaro e completo l'intera seduta del consiglio comunale, con chiaramente identificati i punti all'ordine del giorno, l'oratore ed i temi trattati. La soluzione consentirà al cittadino di vedere quando ritiene le registrazioni;
- Snellimento tramite il servizio di trascrizione dei verbali delle sedute consiliari e di conservazione sostitutiva delle stesse che consentiranno agli uffici preposti una migliore verifica delle trascrizioni e dei dialoghi avvenuti nelle sedute stesse;
- Rispetto della normativa AGID in quanto le trascrizioni verranno salvate in Cloud.

Si prevede la messa in funzione entro il primo trimestre dell'anno 2024.

4) **SEMPLIFICAZIONE DEL RAPPORTO CITTADINO – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**: tramite l'adesione al bando PNRR Progetto/Misura "1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – Importo Finanziato € 155.234,00

Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI".

Nel corso dell'anno 2024 verranno affinate le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.

5) **NOTIFICHE DIGITALI**: Il progetto è finalizzato a introdurre il Sistema di notifiche delle sanzioni amministrative del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative extra Codice della Strada e riguarda la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) – che oggi viene denominata SEND. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi e raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. SEND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Accentrando la notificazione di tutta la PA, SEND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

Il comune di Sommacampagna ha aderito alla misura del progetto "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" – Importo finanziato € 32,589.00. Il finanziamento, nella misura dell'importo forfettario, sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione di due servizi, di cui uno obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di "Notifiche violazioni al codice della strada" e "Notifiche violazioni extra codice della strada".

L'attività di implementazione del software è in fase di completamento, entro i primi 6 mesi del 2024 si prevede la messa in funzione.

6) **ACCESSO AI SERVIZI CON CREDENZIALI SICURE**: tutti i servizi comunali sono già accessibili mediante SPID, entro metà dell'anno 2024, grazie anche all'adesione al progetto "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – MISURA 1.4.4 "SPID - CIE COMUNI" – Importo richiesto in attesa di finanziamento € 14.000,00 - che finanzia misure per l'abilitazione del login ai servizi comunali tramite CIE e SPID, ci sarà l'abilitazione anche tramite CIE. Tramite questa linea di finanziamento verranno ammesse a finanziamento anche le attività già svolte dopo il 31.03.2021. Nel primo semestre dell'anno 2024 verrà implementato tale servizio.

7) **SERVIZI PAGOPA E APPIO**: nell'anno 2023 sono stati affidati gli incarichi per ampliare i servizi cui sarà possibile utilizzare il pagamento tramite PAGOPA ed i servizi accessibili tramite APPIO. Nel corso dell'anno 2024 verranno concluse le misure di cui si conta di ottenere il relativo finanziamento. Le misure PNRR sono le seguenti:

- **Realizzazione del progetto Misura 1.4.3 - PAGO PA - Comuni (Settembre 2022) Importo richiesto in attesa di finanziamento € 28.281,00.**

- Realizzazione del progetto "**Misura 1.4.3 - APP IO - COMUNI (Settembre 2022)**" – Importo richiesto in attesa di finanziamento € 13.034,00.

- 8) **INTEROPERABILITÀ**: in applicazione della Misura 1.3.1 del PNRR "*Piattaforma Digitale Nazionale Dati*" di cui il Comune di Sommacampagna risulta beneficiario, con determinazione n. 771 del 13.11.2023 è stato affidato ad Infocamere S.c.p.a. il servizio di implementazione di 2 API per consentire l'interoperabilità tra le banche dati delle Pubbliche Amministrazioni. Con il presente affidamento verranno rese interoperabili le banche dati ove sono presenti le pratiche SUAP. L'implementazione sarà operativa entro la metà del 2024.

2025

1) ARCHIVIO DOCUMENTALE – PROSECUZIONE E COMPLETAMENTO

Per l'annualità 2025 si prevede anzitutto di continuare con il processo di digitalizzazione dell'intero **Archivio documentale** comunale, effettuati sempre senza nuovi oneri a carico del bilancio comunale, ma attraverso l'utilizzo delle risorse che residuano dai finanziamenti contributi del PNRR PADIGITALE 2026.

Il processo di digitalizzazione vuole essere viatico per un nuovo modo di interpretare il rapporto fra cittadino e PA; a seguito di tale processo, uno degli obiettivi principali sarà relativo alla semplificazione delle modalità di accesso agli atti e alle altre modalità di accesso (civico, civico generalizzato, privacy ecc..).

2) DIGITALIZZAZIONE REGISTRI DELLO STATO CIVILE – AVVIO

L'intervento per l'ampliamento dell'ANPR è stato avviato a valere su fondi PNRR: una delle misure dell'asse Digitalizzazione della pubblica amministrazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) riguarda appunto l'attuazione della semplificazione e della digitalizzazione di 50 procedure critiche che interessano direttamente i cittadini, nell'ambito delle quali è ricompresa l'informatizzazione dei registri dello stato civile. È ormai da tempo che la pubblica amministrazione si è posta l'obiettivo di semplificare le procedure amministrative al fine di rendere più efficiente la stessa P.A. e migliorare i servizi ai cittadini attraverso un ampio progetto di digitalizzazione. Tale obiettivo viene perseguito mediante la creazione di banche dati informatiche che possano consentire l'interoperabilità. Se il primo step è stato realizzato con il subentro di tutte le anagrafi comunali in A.N.P.R., le fasi successive prevedono il subentro in A.N.P.R. delle liste elettorali e, per ultimo, ma non meno importante, l'ampliamento dell'Anagrafe unica mettendo a disposizione dei Comuni e degli ufficiali di stato civile nuovi servizi digitali per lo svolgimento delle loro delicate mansioni. Tale processo attua quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, in base al quale l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Inoltre, sempre in base a quanto previsto, in apposito decreto del Ministero dell'Interno, sono state definite le modalità e i tempi di adesione da parte dei Comuni all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile. Sempre in questa annualità è di interesse del Comune di Sommacampagna attuare, con possibilità di accesso ai fondi del PNC, la migrazione degli atti di Stato Civile in ANSC (Anagrafe Nazionale dello Stato Civile). Detta misura consentirebbe di compiere un passo fondamentale nel processo di digitalizzazione.

3) SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI

Altro obiettivo fondamentale dell'annualità 2025 è l'implementazione del sistema di notifiche digitali a tutti gli atti e i provvedimenti comunali ed allargare gli ambiti di interoperabilità delle banche dati.

2026

Per l'annualità 2026, il Comune ha già previsto la migrazione in Cloud del software gestionale dei servizi cimiteriali che fino ad allora sarà installato sul server fisico del comune.

L'Ente potrà individuare altri servizi da digitalizzare potendo sfruttare ancora le risorse dei finanziamenti ottenuti dal PNRR relativi agli interventi e alle misure sopra richiamate.

Sottosezione 2.2 Performance

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

Prende atto degli indirizzi impartiti in sede di approvazione del D.U.P. 2024-2026, recante i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e che trovano una loro espressione nella sezione 2.1 valore pubblico del presente piano, dai quali devono discendere gli obiettivi attuativi da assegnare ai responsabili di area per gli anni considerati; la correlazione tra gli obiettivi di valore pubblico e gli obiettivi di performance viene evidenziata nella colonna codice di valore pubblico (VP) del prospetto che segue.

Il piano della performance sotto riportato è stato coordinato dal Segretario Generale tra tutti i settori dell'ente e concordato ed elaborato in collaborazione tra assessori ed i responsabili di area. Gli obiettivi assegnati sono stati determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale dei responsabili stessi ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

Nel piano di seguito riportato sono evidenziati:

- il periodo di riferimento;
- la denominazione del centro di responsabilità/servizio ufficio responsabile per la realizzazione dell'obiettivo;
- il Responsabile dell'attuazione dell'obiettivo;
- il codice identificativo della strategia di valore pubblico a cui è correlato l'obiettivo specifico di performance;
- descrizione sintetica dell'attività in cui rientra l'obiettivo;
- descrizione di cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia (obiettivo);
- il tipo obiettivo con riferimento al grado di innovazione, al valore politico-strategico e al grado di difficoltà, a cui sarà collegato un peso/valore che sarà rilevante, insieme al grado di raggiungimento dell'obiettivo, ai fini della valutazione della performance (in coda dell'elencazione degli obiettivi viene riportata la legenda del tipo obiettivo e relativo peso/valore);
- tempi di attuazione;
- eventuali interdipendenze con altre unità organizzative o soggetti esterni per la realizzazione degli obiettivi;
- quale è il traguardo atteso;
- a chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder).

Tra gli obiettivi di performance sono evidenziati obiettivi di digitalizzazione, trasparenza, anticorruzione privacy che sono obiettivi comuni e trasversali a tutte le aree in cui è organizzato l'Ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene rilevato in base alla Metodologia di valutazione delle performance del Comune di Sommacampagna allegato B del Regolamento uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 185/2016 e s.m.i.

Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono evidenziati alla fine della presente sottosezione.

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024					AFFARI ISTITUZIONALI, CULTURA E SPORT						
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		ORGANI ISTITUZIONALI	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate; avvio della nuova Amministrazione Comunale a seguito di elezioni amministrative 2024; aggiornamento banca dati Anagrafe Nazionale degli amministratori locali sul portale DAIT Servizi - Dipartimento Affari Interni e Territoriali; supporto attività organi istituzionali; gestione agenda del Sindaco, ricevimento cittadini, appuntamenti istituzionali; redazione e trasmissione corrispondenza del Sindaco; gestione dei rimborsi spese agli amministratori locali; gestione delle indennità e dei gettoni presenza agli amministratori, nonché ai componenti delle Commissioni; gestione dei rimborsi da corrispondere alle ditte per permessi usufruiti dagli amministratori. Gestione spese di rappresentanza.	MMdM			N. 40 sedute organi collegiali; N. 60 delibere di Consiglio Comunale; N. 130 delibere di Giunta Comunale;		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SEGRETERIA GENERALE	Gestione Protocollo informatico, con digitalizzazione documenti cartacei mediante scansione. Gestione Posta Elettronica Certificata Legalmail. Gestione deposito atti nella casa comunale, ai fini delle notifiche. Raccolta dichiarazioni Ospitalità Stranieri – assunzioni ed inoltro a Questura. Raccolta comunicazioni cessioni fabbricato ed inoltro telematico a Questura. Vidimazione registri vitivinicoli. Consegna porto d'armi, licenze di caccia e pesca. Adesioni ANCI, ANCI Veneto, ANCAI, Avviso Pubblico, Fondo Ambientale Italiano, Arteven, Associazione Piccoli Musei e Borghi della Lettura. Pubblicazioni all'albo pretorio on line. Gestione rapporti con associazioni, enti e società partecipate. Collaborazione alle attività del segretario comunale. Gestione rapporti di gemellaggio con Hall in Tirolo (Austria)	MMdA		TUTTI	N. 1.000 pubblicazioni all'albo; N. 20.000 protocolli entrata/uscita 2024; N.400 depositi atti nella casa comunale		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		ORGANIZZAZIONE RICORRENZE CIVILI	<u>Organizzazione di iniziative ed eventi in occasione di solennità civili, giornate celebrative nazionali ed internazionali, ricorrenze</u> (festeggiamenti anniversari di matrimonio, consegna Costituzione Italiana ai cittadini neo maggiorenni, <u>consegna attestati medaglie d'onore</u> IMI, ricorrenze civili del 25 aprile e 4 novembre, <u>cerimonia Kaki tree</u> , ecc.).	MMdM		TUTTI	N. ___ eventi organizzati / n. ___ eventi programmati pari al 100%		X
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SERVIZIO LEGALE	Gestione dei contenziosi legali dell'Ente, con particolare riferimento alla segreteria nei diversi gradi di giudizio amministrativo / civile / penale, mediante affidamenti incarichi a professionisti esterni, assunzione impegni di spesa per corrispettivi e spese, gestione segreteria e liquidazioni parcelle. Recupero spese legali da controparti condannate alla refusione delle stesse.	MAdM		TUTTI	N. incarichi a legali richiesti dal Cdr Edilizia/ N. incarichi a legali totale; N. incarichi a legali richiesti da altri Cdr/ N.incarichi a legali totale.		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura	TRASC.1.01.01.07	COMUNICAZIONE	<u>Redazione, stampa e distribuzione del notiziario comunale.</u> Inserimento dati nel sito istituzionale www.comune.sommacampagna.vr.it, con aggiornamento news e paragrafi. Gestione tabellone elettronico. Gestione portavoce del Sindaco. Coordinamento inserimento notizie sui social.	MAdB		TUTTI	<u>Redazione, stampa e distribuzione di n. 2 numeri notiziario comunale.</u> N. inserimenti su sito web anno 2024/ n. inserimenti richiesti pari al 100%; dati inseriti sul tabellone elettronico nell'anno 2024 /inserimenti richiesti pari al 100%;		X
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura	PRODS.1.14.01.02	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive mediante portale "Impresainungiorno", con invio pratiche agli enti esterni interessati ed al Comune di Sommacampagna, con successiva assegnazione agli uffici competenti. Si processano anche le pratiche edilizie residenziali. Gestione dei procedimenti inerenti i regimi amministrativi di cui all'allegato A) del D.Lgs. 222/2016, sezioni I, II (per quanto concerne le attività produttive) e III.	MMdA			N. pratiche SUAP inoltrate/ N. pratiche SUAP presentate in Impresainungiorno pari 100%;		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		ATTIVITA' PRODUTTIVE	Controllo segnalazioni certificate di inizio attività. Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza e rilascio autorizzazioni temporanee per la somministrazione di cibi e bevande. Istruttoria pratiche inerenti l'esercizio di impianti distribuzione carburanti stradali e privati. Gestione pratiche relative alle attività commerciali, al commercio elettronico ed ai pubblici esercizi, vendite dirette dei prodotti agricoli. Procedimento preliminare alla registrazione sanitaria attività produttive presso USL. Gestione pratiche settore artigianato (compresi accionatori, estetisti, tatuaggi e piercing). Pratiche di classificazione strutture ricettive e di attività agritouristica. Manifestazioni fieristiche e di piazza: rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti e di Pubblica Sicurezza. Gestione pratiche relative a rilascio autorizzazioni all'esercizio di strutture sanitarie e socio-sanitarie ed accreditamenti strutture sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della L.R. n. 22/2002. Adempimenti Anagrafe Tributaria entro i termini previsti. Adempimenti di ordine statistico per Regione Veneto e Camera di Commercio. Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relative alle attività produttive, agenzie d'affari, ecc. Pratiche inerenti servizio di taxi e noleggio con conducente. Gestione pratiche relative a commercio su aree pubbliche per il rilascio delle autorizzazioni richieste e relativi controlli. Rapporti con le associazioni di categoria. Supporto iniziative organizzate per la promozione delle attività produttive, anche in sinergia con la Consulta dei Commercianti ed Artigiani e/o con le associazioni del territorio. Prosecuzione attività "Mercato della Terra" a Sommacampagna.	SMdA		8EDPRIV	N. SCIA esaminate ufficio Commercio/ N. SCIA presentate ufficio Commercio pari al 100%; N. autorizzazioni di pubblica sicurezza rilasciate /n. autorizzazioni richieste =100% n. controllo effettuati/n. autorizzazioni commercio aree pubbliche richieste=100%		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SANZIONI AMMINISTRATIVE	Cura delle procedure relative alle infrazioni alle normative di competenza del servizio (P.S.; sanitaria; commercio; artigianato, pubblici esercizi, ecc.); liquidazione quota parte sanzioni sanitarie alla Regione Veneto	MMdM		10PL	N. sanzioni comminate/ N. infrazioni segnalate pari al 70%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		CENTRALINO E PORTIERATO	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio comprende: gestione delle chiamate telefoniche in entrata ed in uscita del centralino semiautomatico; servizio di informazione ai cittadini utenti in ordine agli orari di apertura al pubblico, degli uffici e dei servizi, di orientamento all'interno della struttura comunale in relazione alle necessità dell'utente e delle pratiche richieste. Gestione dello sportello di informazione al cittadino-protocollo di primo accesso al piano terra del Comune di Sommacampagna. Tale sportello dovrà indicativamente: fornire prime informazioni ai cittadini; ricevere il materiale che deve essere oggetto di protocollazione apponendo il timbro di pervenuto. Tale materiale verrà successivamente ritirato dall'ufficio protocollo; consegnare ai cittadini il materiale informativo relativo alle varie manifestazioni organizzate dal Comune di Sommacampagna e inerente la promozione del territorio e dei suoi prodotti.	MMdB		TUTTI			
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SUPPORTO ATTIVITA' ALTRI SETTORI	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio comprende: servizio di fotocopie, di postalizzazione, di rilegatura e di ciclostillatura	MBdB		TUTTI	N. postalizzazioni anno 2024/ n. postalizzazioni richieste pari al 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio comprende: acquisto di cancelleria, toner, carta, abbonamenti a periodici a servizio dei diversi uffici e settori; procedure di ordine diretto di acquisto OdA e di richieste d'offerta RdO tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)	MBdB		TUTTI	N. __ acquisti effettuati su n. __ acquisti richiesti pari al 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE SALE	Prenotazione sale comunali assegnate e gestione dei rapporti con gli utenti e con il personale degli altri uffici coinvolti. Revisione ed aggiornamento del sito di prenotazione. Assistenza ai cittadini interessati da matrimoni o unioni civili, dalla scelta degli spazi alle soluzioni idonee per gli allestimenti della cerimonia civile. Concessioni continuative di spazi di proprietà comunale.	MMdB		3CULT; 4SOCIA; 6TRIBU; 7LLPP; 9ECO; 10PL; 11ANAG.	N. domande evase/ N. domande presentate pari al 80%;		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SPORTELLI ASSOCIAZIONI	Concessione di patrocinii comunali e tenuta relativo registro. Gestione sezione dedicata al Terzo Settore sul sito istituzionale del Comune di Sommacampagna. Gestione concessione di spazi, attrezzature, benefici economici, ecc. a seguito di richieste di autorizzazioni, prenotazione spazi, necessità logistiche per manifestazioni ed eventi promossi sul territorio da associazioni, gruppi e comitati. Gestione rapporti con le associazioni e con il personale degli altri uffici coinvolti. Coordinamento della programmazione culturale delle realtà associative del territorio.	MAdM		3CULT; 4SOCIA; 6TRIBU; 7LLPP; 9ECO; 10PL; 11ANAG.	N. domande evase/ N. domande presentate pari al 90%;		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		STIPULA CONTRATTI LOCAZIONI/CONCESSIONI	Gestione procedure ad evidenza pubblica per concessioni/locazioni di immobili di proprietà comunale. Redazione e stipula dei contratti di affitto o di concessioni di beni immobili ad uso diverso dall'abitazione (contratti delle associazioni, antenne di telefonia mobile, contratti commerciali). Inserimento e registrazione telematica dei contratti mediante software Registrazione Locazioni Immobili web. Revisione delle modalità contrattuali di assegnazione in uso esclusivo di spazi all'interno di immobili di proprietà comunale ad Associazioni. Atti amministrativi e comunicazioni inerenti l'aggiornamento dei canoni di locazione e di concessione gestiti dal Servizio Affari Istituzionali. Gestione degli adempimenti fiscali di tutte le locazioni in cui il Comune è parte, tramite software Agenzia delle Entrate "RLI web", per l'adempimento automatico dei versamenti annuali, proroghe ed annualità successive.	MMdA			N. __ contratti di locazione e N. __ contratti di concessione stipulati/N. __ contratti di locazione e N. __ contratti di concessione in scadenza pari al 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE GARE	Attività a supporto di tutti gli uffici comunali secondo la disciplina esposta nell'allegato C della delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2022. Predisposizione documentazione di gara, gestione dell'intero iter di gara, fino all'aggiudicazione definitiva, compresa la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, supporto nelle attività successive. Gestione piattaforma di e-procurement (Sintel). Contatti iniziali con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Vicenza per le procedure di acquisizione sia tramite PNRR che ordinaria. Supporto agli uffici nell'adeguamento al nuovo Codice dei Contratti. Gestione procedure ad evidenza pubblica alienazioni di immobili di proprietà comunale.	MMdA		TUTTI	n. __ Gare gestite/ n. __ gare programmate pari al 100%		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		REDAZIONE CONTRATTI	Redazione dei contratti per l'esecuzione di lavori ed opere pubbliche, per l'affidamento di fornitura di beni e servizi, ecc.; tenuta del repertorio, gestione delle spese contrattuali, la registrazione dei contratti, adempimento degli obblighi e delle formalità fiscali inerenti. Gestione procedura di registrazione on line contratti in forma pubblica o scrittura privata autenticata tramite software Agenzia delle Entrate "Adempimento Unico - UNIMOD client" e SISTER, per la registrazione fiscale, pagamento imposte e marche, trascrizione, iscrizione ed annotazione nei registri immobiliari	MMdA		TUTTI	N. ___ contratti stipulati in forma pubblica/N. ___ contratti stipulati in forma pubblica richiesti pari al 100%; N. ___ scritture private/N. ___ scritture private richieste pari al 100%; N. ___ scritture private autenticate/ N. ___ scritture private autenticate richieste pari al 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SISTEMA GESTIONE PRIVACY/GDPR	Revisione ed aggiornamento del Registro dei trattamenti con l'assistenza del DPO nominato, coordinamento lavoro dei colleghi chiamati a fornire le indicazioni necessarie alla stesura del registro ed organizzazione formazione dipendenti comunali	MMdA	31-dic	TUTTI	Gestione incarico DPO ed organizzazione formazione dipendenti.	Cittadini	
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE INIZIATIVE FIERISTICHE	Organizzazione attività fieristiche, esposizione macchine agricole, promozione prodotti locali, assegnazione benemerenze, attività di intrattenimento varie, sportive, enogastronomiche, ecc.	MAdA		7LLPP ECOLOGICA	N. ___ iniziative fieristiche organizzate/n. ___ iniziative fieristiche programmate		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1 - MIGRAZIONE IN CLOUD. L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2 - SEMPLIFICAZIONE DEL RAPPORTO CITTADINO – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: tramite l'adesione al bando PNRR Progetto/Misura "1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura	MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO		Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2024/2026 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GDPR (Privacy)	Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					PERSONALE						
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		RECLUTAMENTO	Applicazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (parte PIAO 2024-2026). Il servizio riguarda: gestione del fabbisogno e dotazione organica, gestione delle procedure di selezione con applicazione delle nuove modalità concorsuali eventualmente introdotte dalla normativa; gestione contrattuale dei dipendenti, avvio ed espletamento di procedure di selezione di lavoratori con contratti atipici. Garantire eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie, nel rispetto della normativa vigente. Gestione assicurativa L.P.U. Gestione assicurativa ed economica L.S.U.(nonni vigile). Aggiornamento annuale del piano triennale azioni positive (parte PIAO 2024-2026)	MAdA		TUTTI	attuazione programma fabbisogno del personale con applicazione delle nuove normative concorsuali n. pratiche esaminate/n. richieste presentate=100% Aggiornamento annuale del piano triennale azioni positive	Ente	X
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		FORMAZIONE	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio riguarda: la gestione delle iscrizioni ai vari corsi dei dipendenti, su richiesta degli specifici Cdr o su indicazione dell'Amministrazione. Predisposizione Piano della Formazione (parte PIAO 2024-2026).	MMdB		TUTTI	gestione delle richieste nell'ambito dello stanziamento di bilancio	Ente	
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		RELAZIONI SINDACALI	Il servizio riguarda nello specifico la gestione dei rapporti sindacali con la RSU e gestione permessi sindacali. Cura delle relazioni sindacali di competenza dell'Ufficio Personale.	MMdB			rispetto limite orario per permessi sindacali imposto dalla normativa	Ente	
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		SICUREZZA SUL LAVORO	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio riguarda: organizzazione di visite mediche ed esami periodici previsti per i dipendenti a verifica dell'idoneità al servizio e disposte dal medico del lavoro sulla base della valutazione dei fattori di rischio dei diversi ambienti di lavoro; applicazione normativa in materia di tutela della maternità nell'ambiente di lavoro; gestione degli infortuni sul lavoro e dei rapporti con l'Inail; Quest'anno dovranno essere organizzati corsi per la sicurezza sui luoghi di lavoro tra cui: corso formazione generale e rischio specifico per i neoassunti, preposti, RLS. Affidamento incarichi per la formazione. Rapporti con il medico competente incaricato e RSPP.	MMdM		TUTTI	N. visite mediche effettuate/visite mediche programmate e richieste pari al 100%; N. 1 riunione con medico del lavoro, datore del lavoro, RSPP, RLS;	Ente	X
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		GESTIONE GIURIDICO-FISCALE-PREVIDENZIALE	Programma presenze: continuazione nella formazione e supporto ai colleghi per l'utilizzo del programma. Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro alla luce del nuovo CCNL.	SMdA	31-dic	TUTTI	Nuovo regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro	Ente	
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		GESTIONE ECONOMICA	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio riguarda la gestione delle retribuzioni. Gestione servizio mensa diffusa: nuovo affidamento del servizio prevedendo un aumento ad € 10,50 per pasto	MMdM			Contestazioni per adempimenti economici omessi o errati presentati dai dipendenti e/o istituti competenti = 0 Effettivo passaggio dati da programma presenze a programma paghe. Segnalazioni per problematiche buoni pasto/problematiche risolte=100%	Ente	

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		GESTIONE GIURIDICO-FISCALE-PREVIDENZIALE	Applicazione degli istituti contrattuali e delle norme vigenti, sia dal punto di vista giuridico che per gli aspetti fiscali-previdenziali. Affidamento all'esterno del servizio di predisposizione delle pratiche pensionistiche e previdenziali relative ai dipendenti in cessazione e già cessati.	MMdM			N. pratiche di applicazione degli istituti contrattuali da un punto di vista giuridico evase/N. pratiche di applicazione degli istituti contrattuali da un punto di vista giuridico richieste dai dipendenti = 100%	Ente	
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		GESTIONE GIURIDICO-FISCALE-PREVIDENZIALE	Costituzione del Fondo per le Risorse Decentrate e predisposizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte economica	IMdA			Definizione fondo entro 31/12.	Ente	
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area <u>secondo la cadenza temporale</u> come previsto dalla <u>Tabella riepilogativa</u> presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2024/2026 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Servizio Personale	Bonato Cristina		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					AFFARI ISTITUZIONALI, CULTURA E SPORT						

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO	Organizzazione iniziative relative al Giorno della Memoria ed alla Giornata del Ricordo. Organizzazione rassegna estiva di spettacoli nel parco di Villa Venier denominato "Palco Venier". <u>Organizzazione nuovo Festival cinematografico a valenza nazionale sul tema dell'Intelligenza Artificiale in Villa Venier.</u> , Organizzazione cerimonie commemorative in occasione di anniversari storici. Progetto "Pietre d'inciampo". Organizzazione attività natalizie con coordinamento delle associazioni di volontariato, culturali, musicali operanti sul territorio.	MAdA		4SOCIA; 7LLPP	N.manifestazioni organizzate/n. manifestazioni programmate= 100% - N. ___ iniziative Festival cinematografico programmate/ ___ iniziative Festival cinematografico organizzate pari al 100%		X
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		SERVIZI CULTURALI COLLEGATI AL MONDO ARTISTICO	Organizzazione di rassegna di mostre artistiche di artisti privati denominata "Arte Venier" in primavera. Organizzazione mostre artistiche di artisti locali in Villa Venier denominata "Germogli d'arte" in autunno.	MAdA		4SOCIA; 7LLPP	N.manifestazioni organizzate / n. manifestazioni programmate= 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE OPERATIVA DEL COMPENDIO OSSARIO DI CUSTOZA	Gestione del compendio dell'Ossario di Custoza mediante apertura, custodia, pulizia, manutenzione verde, promozione e valorizzazione dell'Ossario di Custoza	MAdM			N. giornate di apertura in base a convenzione stipulata con la Provincia di Verona		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		MUSEO DIFFUSO DEL RISORGIMENTO	Organizzazione iniziative promosse dal Museo Diffuso del Risorgimento all'interno dell'Area Alto Mincio nell'ambito del protocollo di intesa stipulato. Partecipazione al progetto "Visitare la Storia. Esplora il Museo diffuso del Risorgimento 2.0", finanziato da Fondazione Cariplo e Regione Lombardia. Partecipazione tramite il partenariato del MudRi al progetto "Costruire futuro: Azioni di policy building per le comunità" promosso da Fondazione Cariverona.	SAdA			realizzazione iniziative previste		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		UNIVERSITA' DEL TEMPO LIBERO	La finalità è quella di promuovere la formazione permanente degli adulti e dei ragazzi cercando di individuare, di anno in anno, quali sono le necessità della comunità. Si prevede l'organizzazione e promozione dell' Università del Tempo Libero - 28° Anno Accademico 2024/2025. L'organizzazione prevede promozione pubblicitaria, scelta dei corsi, gestione delle iscrizioni e delle rette, gestione del rapporto con gli insegnanti, gestione e controllo della logistica necessaria per lo svolgimento dei corsi.	MMdM		4SOCIA; 7LLPP; ragioneria	n. iscritti ai corsi attivati almeno pari al 60% n. iscritti dello scorso anno, con previsione di copertura al 100% dei costi dei corsi con le entrate derivanti dalle iscrizioni. N___ iniziative prevenzioni dipendenze programmate/N. ___ iniziative prevenzioni dipendenze organizzate		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		PROMOZIONE TURISTICA TERRITORIO	Partecipazione a DMO Lago di Garda ed a Fondazione Destination Verona & Garda. Promozione del territorio di Sommacampagna su riviste specializzate. Organizzazione Giornate FAI di primavera, Giornate FAI di autunno e Giornate del Patrimonio. Accordo con Parrocchia di Sommacampagna per apertura al pubblico della Pieve di Sant'Andrea, da effettuarsi con personale volontario coordinato dal Comune. Collaborazione con Familysearch per digitalizzazione registri stato civile archivio storico per iniziative Turismo delle Radici. <u>Promozione di passeggiate culturali ed enogastronomiche (ad es. Camminando nel Custoza)</u> durante il corso dell'anno in diversi luoghi del territorio del Comune di Sommacampagna. Sostegno al progetto "Turismo delle radici" con partecipazione ai tavoli di lavoro. Coordinamento attività ed eventi di promozione del "Broccololetto di Custoza" attraverso sito, social e publiredazionale che non comportino impegni di spesa	SAdM		7LLPP	N. iniziative di promozione turistica realizzate/ N. iniziative di promozione turistica programmate pari al 100%.		X
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Assicurare la gestione degli impianti sportivi, mediante concessione delle strutture e/o affidamento incarico servizio di gestione.	MAdM			N. 2 concessioni del servizio di gestione degli impianti sportivi da seguire nel loro espletamento.		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE INIZIATIVE SPORTIVE	Collaborare all'organizzazione di eventuali iniziative sportive per le scuole del territorio. Sostegno di iniziative sportive organizzate da associazioni del territorio comunale, anche nei parchi e nelle aree verdi. Concessione contributi ordinari e straordinari alle associazioni sportive dilettantistiche del territorio.	MMdM		7LLPP	N. ___ iniziative programmate / N. ___ iniziative organizzate pari al 100%		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		GESTIONE PRESTITI BIBLIOTECA - SEZIONE MULTIMEDIALE E MEDIA TECA	Prosecuzione nell'adesione al Sistema Bibliotecario Provinciale. Gestione del servizio di prestito locale e di interprestito agli utenti del patrimonio bibliografico e della sezione multimediale della Biblioteca e delle biblioteche del sistema provinciale (sbpVR).	MMdM			Numero utenti attivi 2024 almeno pari al 80% degli utenti attivi 2023; prestiti da effettuarsi nel 2024 pari almeno al 80% dei prestiti effettuati nel 2023		
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		INCREMENTO PATRIMONIO BIBLIOTECA- SEZIONE MULTIMEDIALE E MEDIA TECA	Acquisti di patrimonio librario, audiovisivo, abbonamenti riviste e periodici per Biblioteca e Centri di Lettura.	MMdM			n.acquisizioni/n.scarti>0		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA	A) consulenza in merito alle novità editoriali alle insegnanti dei nidi, della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola media attraverso l'invio di bibliografie aggiornate. B) proposta periodica alle insegnanti dei nidi e della scuola dell'infanzia di novità editoriali per l'infanzia da leggere ai bambini, per continuare a mantenere il legame instaurato con le visite in presenza. C) incontro formativo per lettrici volontarie sulla letteratura per l'infanzia. D) Letture estive nel parco di Villa Venier per bambini. E) Gruppo di lettura per adulti. F) Collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado del territorio. G) Borghi della lettura: collaborazione con la rete nazionale per la condivisione di "buone pratiche", che possano permettere anche una promozione del nostro territorio. H) Partecipazione al progetto regionale Maratona di lettura - "Il Veneto legge". I) Gestione progetto "Il patto per la lettura". L) Prosecuzione progetto "Letture inclusiva". M) Promozione corso sugli albi illustrati. N) Attività rivolte ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado: corso sui fumetti manga e laboratori di scrittura creativa.	MAAdM			N. 10 iniziative di promozione della lettura		X
2024	Affari Istituzionali, Cultura e Sport	Melchiori Laura		INIZIATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE	La finalità principale è promuovere e realizzare attività culturali attraverso la programmazione effettuata sia dalla biblioteca che dal Comitato della Biblioteca Comunale. Le attività consistono nell'organizzazione di iniziative per la partecipazione dei cittadini a proposte culturali varie e la promozione e l'educazione alla lettura.	MAAdB			N. ___ iniziative programmate / n. ___ iniziative organizzate pari al 100%		
2024					SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI E SCOLASTICI						
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELPG.1.06.02.05 RELR.1.12.05.04	SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI	Progetti sovracomunali con Comuni ed Enti del Distretto 4 Ovest Veronese: adesione e collaborazione rispetto a progetti di politiche giovanili sovracomunali. Obiettivo 2024: favorire la partecipazione dei giovani di Sommacampagna alle iniziative e mantenere collaborazione con Enti Capofila.	MAAdB			Mantenimento degli iscritti dell'anno precedente, rispetto delle scadenze e coordinamento con Enti Capofila dei progetti.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELPG.1.06.02.05	SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI	Formazione Grest: organizzazione corsi di formazione per animatori Grest e Centri Estivi. Riconoscimento contributo diretto ad animatori che rispettano i requisiti stabiliti dalla Giunta. Obiettivo 2024: organizzazione corsi e mantenimento stabile numero iscritti.	MAAdB			N. 15 partecipanti al corso di formazione per animatore Grest		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELPG.1.06.02.05	CENTRI DI AGGREGAZIONE	Centri Extra Sommacampagna e Caselle: monitoraggio dell'andamento numerico dei partecipanti. Organizzazione giornate di apertura a tutti i ragazzi del territorio. Progetti per adolescenti e giovani: sostegno a iniziative di coinvolgimento e partecipazione tramite Servizio Educativo Territoriale e/o collaborazione con impresa appaltatrice dei servizi educativi. Collaborazione con l'Istituto Comprensivo tramite interventi educativi. Sala prove: avviare nuovo progetto per la gestione della sala prove presente al Qbo di Caselle. Progetto MULA: avviamento all'autonomia dei ragazzi iscritti al progetto con monitoraggio dell'andamento almeno una volta al mese. Campus esperienziale: coinvolgimento di circa 5/6 adolescenti in attività di pubblica utilità (durata 1 settimana, prevedere 3 settimane con 3 gruppi).	MAAdM			CENTRI EXTRA: Mantenimento del servizio attivo e n. 5 giornate di apertura al territorio. Numero minimo 10 partecipanti. SALA PROVE: Avvio progetto per Sala Prove e monitoraggio andamento con almeno 4 report. MULA: verifica andamento almeno una volta al mese.		SI
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	BARL.1.12.02.04 BARG.1.12.02.02	CENTRI DI AGGREGAZIONE	Progetto SCEF: continuazione del progetto. Avvio Progetto SCEF YOUNG per i ragazzi più giovani. Progetto 23 Elastiche: promozione di iniziative autogestite dai ragazzi stessi e dalle famiglie. Progetto SPRING LAB: continuazione del progetto. Prosecuzione e sostegno a progetti di inclusione in collaborazione con la Scuola (ad es. Pollicini) e altre realtà (es. Arte che cura).	MAAdM			Mantenimento degli iscritti dell'anno precedente e monitoraggio dell'andamento dei progetti con almeno 4 report annuali.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELL.1.15.03.01	RICERCA LAVORO e PROGETTO LAVORI SOCIALI IN COMUNE	Prosecuzione dello Sportello Lavoro in sinergia per la ricerca attiva del lavoro collegato a livello sovracomunale con altri sportelli (Progetti PON Inclusione-Piano Locale della Povertà- Sona). Mantenimento della sperimentazione del Progetto Casa AISA per favorire la ricerca di un'abitazione per casi segnalati dal Comune e per studiare modalità di politiche a favore degli affitti.	MAAdM			Mantenimento del numero di prese in carico rispetto all'anno precedente con lo stesso livello di inserimenti lavorativi.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELPG.1.06.02.05	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE-VOLONTARI	Sostegno ai progetti di Servizio Civile presentati dall'Ulss attraverso la promozione sul territorio al momento dell'uscita dei bandi (se presenti). Partecipazione ad iniziative formative.	MMAdM			Inserimento di volontari di Servizio Civile in attività comunali.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		SOGGIORNI CLIMATICI	Organizzazione di Soggiorni climatici senza costi aggiuntivi per il Comune, mantenimento le iscrizioni ai soggiorni organizzati dal Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici di Verona, con attenzione anche al livello di gradimento da parte dell'utenza. Oltre ai soggiorni sostenere progetti che favoriscono l'integrazione dei minori disabili a scuola e nel tempo libero.	MAAdB			Rispetto tempistiche: raccolta iscrizioni, invio dati a Consorzio, assistenza agli iscritti Rispetto tempistiche e delle attività richieste dal consorzio: raccolta iscrizioni, invio dati, rapporto con utenza		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	BARA.1.12.02.01 ANZT.1.12.03.05	SERVIZIO AUSILIARIO SOCIALE - TRASPORTI	Organizzazione dei trasporti sociali a favore di disabili, anziani e famiglie in difficoltà tramite associazioni del territorio e impresa appaltatrice. Mantenimento del Progetto TAXI sociale al fine di estendere il servizio di trasporto sociale. Avvio procedura per alienazione automezzi comunali destinati all'Area Servizi Sociali.	IAdM			Richieste di trasporto in rapporto alla risposta di servizio. Risultato atteso 70% di risposta. Avvio procedura per alienazione automezzi.		SI

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		SERVIZI EROGATI DALL'ULSS	Assistenza per minori disabili in attività extrascolastiche: copertura del servizio anche durante le attività estive, compatibilmente con le risorse economiche. Progetto defibrillatori con Ulss tramite convenzione e coordinamento con referenti del territorio.	MMdM			Rispetto tempistica. Rapporto fra richieste e attivazione del servizio. Almeno 90% di soddisfazione. Rispetto tempistiche Convenzione con ULSS per defibrillatori.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	BARP.09.02.05	CONTRIBUTI ECONOMICI	Barriere architettoniche L. 13/89 e L.R. 41/93.	MMdB			Invio delle domande entro la scadenza; liquidazione ai beneficiari entro 30 gg. dall'incasso del contributo regionale		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		CONTRIBUTI ECONOMICI	Impegnative di Cura (ICD) che hanno sostituito assegno di cura, progetti sollievo e vita indipendente.	MMdB			Rispetto delle tempistiche regionali		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZGN.1.04.02.05	ANIMAZIONE ANZIANI	Organizzazione o supporto ad attività ricreative e di socializzazione per anziani. Prosecuzione Progetto Gioiosa-Mente	MAdB			Almeno n. 10 iscritti al progetto		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZD.1.12.03.01	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	Attuazione dell'aggiornamento del sistema di calcolo delle tariffe stabilito dalla manovra tariffaria tramite ISEE, con adeguamenti e revisioni dovute al calcolo dell'ISEE introdotto con DPCM N. 159/2013.	MMdM			Funzionamento regolare del programma ed invio puntuale dei dati. Mantenimento del servizio con nuovo appalto su medesimi livelli del precedente.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZD.1.12.03.01	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	Monitorare il livello di gradimento del servizio da parte dell'utenza. Gestire le risorse provenienti dall'INPS a favore di dipendenti pubblici e loro familiari tramite il progetto Home Care Premium finalizzate all'assistenza domiciliare. Mantenimento del coordinamento del gruppo delle operatrici. Monitoraggio programmazione oraria affidata all'impresa appaltatrice. Prosecuzione progetto Domiciliarità 2.0 : potenziamento del servizio con aumento delle ore di operatore per sperimentare nuove forme e tempi di assistenza.	MMdM			Soddisfazione degli utenti con questionari.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZD.1.12.03.01	SERVIZI EXTRA SAD	Inserimento automatizzata dei dati delle prestazioni del SAD nel programma dell'ULSS denominato CARIBEL anche attraverso uno specifico programma informatico.	MMdB			Rispetto tempistiche di consegna		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZS.1.12.03.04	SERVIZI EXTRA SAD	Progetto Sollievo a favore di anziani non autosufficienti con problemi di demenza senile e Alzheimer. Avvio progetto con nuovo Ente gestore a seguito di Avviso Pubblico dell'ULSS.	MMdB			Riavvio progetto Sollievo con minimo 8 partecipanti		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	ANZD.1.12.03.01	SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	Monitorare il servizio di preparazione del pasto e consegna tramite operatori e volontari.	MAdM			Somministrazione di questionari, elaborazione degli stessi con risultati attesi positivi superiore all'80%.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		TELESOCOCCORSO	Attivazione del servizio gestito da parte della Regione Veneto e riconsegna apparecchi dismessi	MMdB			Rispetto tempistiche di attivazione del servizio		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		INTEGRAZIONE RETTE CASA DI RIPOSO	Monitorare il quadro delle integrazioni alle rette di ricovero. Tenere i rapporti contabili con le strutture in cui sono inseriti utenti di cui si integra la retta. Fare istruttoria di eventuali richiedenti integrazioni rette seguendo i criteri del regolamento e dell'ISEE.	MMdM			Rispetto dell'istruttoria in termini di tempistica e di impegno di spesa		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	COMC.1.12.07.02	EVENTI PER LA COMUNITA'	Contributi ad associazioni : sostenere le associazioni del volontariato del territorio sulla base di una progettualità che riguarda il lavoro di comunità e il coordinamento fra le varie realtà. Obiettivo subordinato alle risorse stanziare in bilancio. Incentivare l'iscrizione all'albo dei volontari civici in un'ottica di welfare generativo. Attuazione della Convenzione con Comune di Sona, parrocchia di Lugagnano e Caritas per il cofinanziamento dell'Emporio di Lugagnano inaugurato ad ottobre 2018 e di cui beneficiano anche famiglie in difficoltà del Comune di Sommacampagna. Formalizzare nuova Convenzione in scadenza a dicembre 2024.	MAdM			Liquidazione dell'acconto del contributo secondo le scadenze previste dal regolamento.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	COMP.1.12.06.01	EDILIZIA POPOLARE E RESIDENZIALE	Edilizia popolare e residenziale ATER : rispetto della tempistica delle varie procedure: raccolta domande, graduatorie e assegnazioni. Costituzione di una commissione interna per la valutazione delle domande e la formulazione della graduatoria. Valutazione con l'ATER sulla base della Convenzione la situazione degli alloggi sfitti, sollecitarne la ristrutturazione. Attuare novità della nuova legge di edilizia residenziale pubblica L. 39/2017 collaborando con Ater (nuove convenzioni, nuovi modalità di raccolta domande, assegnazioni ecc.).	MAdM			Raccolta domande entro la scadenza del bando; Graduatorie secondo la procedura stabilita dalla Legge Regionale		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	COMP.1.12.06.01	EDILIZIA POPOLARE E RESIDENZIALE	Attuazione della Convenzione con l'ATER per l'affidamento alla stessa azienda speciale degli appartamenti comunali popolari (via Gidino, via Trieste, via Giacobazzi, via Verona e via Scuole), della convenzione per l'agevolazione dei canoni di affitto per famiglie con componenti disoccupati. Via Gidino: rispetto della tempistica procedure assegnazioni. Costituzione di una commissione interna per la valutazione delle domande e la formulazione delle graduatorie. Edilizia popolare e residenziale appartamenti comunali: gestione affitti, aggiornamento canoni e contratti, gestione condomini. Casa albergo: attuazione convenzione con la parrocchia con la gestione di 6 appartamenti..	MAdM			Monitoraggio case comunali e valutazione ATER con proposte Assegnazione alloggi entro 60 gg. dalla dichiarazione ATER di assegnabilità Gestione Concessione in locazione agli aventi diritto di n. 6 alloggi comunali: % morosità prossima allo zero. Rispetto delle scadenze fissate dalla Regione		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELP.1.04.02.02	SERVIZI DI SOSTEGNO E PREVENZIONE	Servizio educativo domiciliare: predisporre per ogni minore in carico un progetto individualizzato con verifiche periodiche dell'A.S.e dell'educatore sul raggiungimento degli obiettivi di autonomia (con scheda organizzata e documentata a livello informatico). Centro Diurno: monitorare l'andamento, mantenere il livello di partecipanti al n. previsto di 8 utenti con 1,5 educatori equivalenti con rapporto 1/4. Proseguire le aperture di due giorni per consentire la partecipazione anche di minori delle medie. Confermare il coordinamento del servizio all'impresa appaltatrice. Sostegno socio-educativo a famiglie in difficoltà. Attraverso l'equipe socio-educativa) verranno prese in carico alcune famiglie in difficoltà nel rapporto educativo con i loro figli in modo da fare un intervento di supporto genitoriale. Mantenimento Sportello psicopedagogico per fascia 0-6, 6-11 e 15-25 affidando incarichi a professionisti a seguito di Avviso pubblico.	MAdM			n. progetti inseriti e monitorati Redazione capitolato di appalto, pubblicazione bando di gara, attuazione di tutte le procedure di gara N.famiglie in difficoltà educativa prese in carico/n.casi esaminati>80%		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELF.1.12.05.09	SERVIZIO SOSTEGNO SCOLASTICO	Prosecuzione del Progetto Legami in Rete , con il consolidamento del gruppo di famiglie che si sono rese disponibili per l'affido o per il supporto di famiglie in condizioni di difficoltà, promozione del progetto per ulteriori adesioni di famiglie disponibili. Attivazione di un progetto di aiuto compiti con il coinvolgimento dei volontari di Legami in Rete.	MMdM			Attivazione del servizio con numero iscritti previsto		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELF.1.12.05.06	AFFIDI DIURNI PRESSO FAMIGLIE E RESIDENZIALE IN GRUPPI FAMIGLIA	Mantenimento della delega all'ULSS per la gestione della Comunità familiare di Caselle coinvolgendo la comunità e il volontariato attraverso la promozione della cultura dell'accoglienza. Monitoraggio della delega all'ULSS della gestione degli affidi familiari. Attuazione della convenzione sulla Tutela Minori confluita nella convenzione quadro delle Deleghe approvata nel 2016, aggiornata nel 2019 e rinnovata per altri 3 anni nel 2021 (da rinnovare nel 2024)	MAdM			Rispetto della tempistiche stabilite dal progetto gestito dall'ULSS		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	COMQ.1.12.05.11	PROGETTI REGIONALI	Utilizzo spazio preso in affitto in zona industriale a dicembre 2018 affinché diventi luogo di aggregazione da gestire in collaborazione con la comunità locale in un'ottica di autonomia e di welfare di comunità. Svolgimento attività. Valutare in corso d'anno possibilità o meno di rinnovo del contratto di locazione.	MAdM			Indicatori previsti dai progetti		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELF.1.12.05.06	CONTRIBUTI ECONOMICI	Sostegno economico a famiglie in difficoltà nel rispetto del regolamento dei Servizi Sociali e ai criteri stabiliti dalla manovra tariffaria. Istruttoria tramite commissione costituita da assistenti sociali e responsabile di servizio. Impegni di spesa, liquidazione, comunicazioni con utenza. Anticipi di contributi certi. Segretariato per Bonus energia e Bonus gas . Gestione bandi regionali per famiglie in difficoltà prestiti. Gestione beneficiari di Assegno di Inclusione e assegnati al Comune per la stesura del Patto d'Inclusione per per ricerca attiva di lavoro, inserimento sociale, lavori di pubblica utilità PUC , gestione progetto regionale RIA (Reddito Inclusione Attiva) coinvolgendo formazioni sociali e gestendo aspetti amministrativi. Gestire contributi (anche straordinari) Sostegno Abitazione, Povertà Educativa e Fondo Sostegno Abitazione .	MAdB			Regolarità dell'istruttoria: raccolta domande, commissione, provvedimento, lettere e liquidazione.		SI
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		VIAGGI PREMIO E ATTIVITA' SCOLASTICHE INTEGRATIVE	Organizzazione di un viaggio premio a Roma a favore degli studenti meritevoli, in caso di impossibilità organizzazione cerimonia di premiazione con erogazione contributo ai meritevoli tramite anche contributo da parte di sponsor privato qualora non ci fossero le condizioni per organizzare il viaggio.	MAdB			Realizzazione del viaggio		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	SCUA.1.04.02.09	SERVIZIO DI DOPOSCUOLA	Prosecuzione sostegno al Noi di Custoza per gestione del doposcuola della frazione.	MAdM			Sostegno doposcuola Custoza.		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		CENTRI ESTIVI RICREATIVI	Rilevare tutte le proposte estive presenti sul territorio e coordinarle al fine di rispondere ai bisogni delle famiglie attraverso apposito Avviso Pubblico che preveda criteri certi per erogazione contributi e utilizzo di eventuali risorse statali.	MAdB			Realizzazione di un dépliant con tutte le proposte da presentare alle famiglie. Avviso Pubblico per erogazione contributi ministeriali.		SI
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELI.1.04.01.01 RELI.1.04.01.02	ASILO NIDO	Raccolta domande con criteri che favoriscano il più possibile l'accesso alle graduatorie. Presenza ai comitati di partecipazione. Monitoraggio della concessione del servizio a cooperativa con verifiche periodiche e customer satisfaction. Attuazione agevolazioni introdotte in manovra tariffaria per incentivare le iscrizioni. Rinnovo appalto con impresa in scadenza nel 2024.	MMdM			Rispetto tempistiche di raccolta domande, graduatoria e chiamate per occupazione posti disponibili		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	RELI.1.04.01.01 RELI.1.04.01.02	ASILO NIDO	Asili Nidi Integrati. Attuazione della convenzione 2024 e nuova convenzione per anni successivi.	MMdA			Rinnovo convenzione con asili nidi		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Servizi Scolastici	Zardini Pietro		TRASPORTO SCOLASTICO	Attuazione dell'appalto per la gestione del servizio. Rapporti con le scuole e con le famiglie; gestione rette; proseguire nell'offerta del servizio complementare di trasporto scolastico durante tutto l'anno scolastico, mantenendone e migliorando lo standard elevato della qualità del servizio.	MAdA			Gestione del servizio con rispetto tempistiche: raccolta iscrizioni, definizione percorsi, avvio servizio e monitoraggio		
2024	Servizi Scolastici	Zardini Pietro	SCUM.1.04.06.02	MENSA SCOLASTICA	Gestione, organizzazione e monitoraggio del servizio, compresi i rapporti finanziari; Commissione Mensa; prosecuzione dell'attuazione del nuovo sistema di pagamento PAGO PA per tutti i servizi scolastici.	MAdA			Gestione del servizio con rispetto tempistiche: raccolta iscrizioni, definizione calendari, avvio servizio e monitoraggio		
2024	Servizi Scolastici	Zardini Pietro		SOSTEGNO ECONOMICO E INIZIATIVE CULTURALI	Gestione contributi sulle spese scolastiche e per l'acquisto di libri; gestione spese per libri di testo per le scuole primarie; rapporti con le famiglie e con la Regione Veneto; attuazione della legge regionale sui libri di testo che prevede che il Comune interviene solo a favore dei propri residenti e non di tutti gli iscritti all'Istituto Comprensivo a prescindere della residenza come avveniva in precedenza	MBdM		4SOCIA	Rispetto tempistiche e procedure regionali		
2024	Servizi Scolastici	Zardini Pietro	SCUM.1.04.06.02	FUNZIONI MISTE E RAPPORTI CON ISTITUTO COMPRESIVO	Attuazione delle LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI MISTE DEL PERSONALE AUSILIARIO STATALE approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/11/09. Ridefinizione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo sulla base di convenzioni dettagliate (Deliberazione di Giunta Comunale n. 191/2017, Protocollo Scuola/Comune e del protocollo sulla dispersione scolastica). In particolare per quanto concerne i trasferimenti legati a pulizie delle scuole, cancelleria ecc, si procederà al riconoscimento di contributo da parte del Comune al Comprensivo per fornitura e gestione prodotti delle pulizie. Gestione della COMMISSIONE Comune-Scuola (istituita nel 2016), integrandola con la commissione mensa, al fine di mantenere aggiornamento sulle attività.	MMdM		4SOCIA	Rispetto tempistiche e procedure		
2024	Servizi Scolastici	Zardini Pietro	RELI.1.04.01.01 RELI.1.04.01.02	SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	Attuazione della convenzione 2024 e rinnovo per gli anni successivi. Mini-Grest: realizzazione di mini-grest presso le scuole dell'Infanzia Paritarie e presso la scuola dell'Infanzia Statale attraverso la collaborazione con l'impresa affidataria della gestione dell'asilo nido comunale.	MAdM		4SOCIA	Rinnovo convenzione con scuole paritarie Attuazione del servizio con numeri minimi previsti		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento Carta dei Servizi comunali.	SAdA			Aggiornamento Carta dei Servizi comunali e pubblicazione della stessa sul sito almeno ogni 2 mesi		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAdA		TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2024/2026 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Politiche Sociali Giovanili	Zardini Pietro		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					RAGIONERIA E FINANZE						
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	Predisposizione del DUP; Coordinamento per la redazione del programma triennale acquisti e forniture sopra i 140.000 Euro da inserire nel DUP Predisposizione del bilancio di previsione e dei documenti allegati nel rispetto della legislazione in vigore ed in particolare predisposizione dei documenti di programmazione garantendo gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa Coordinamento per la redazione della manovra tariffaria Rapporti con il revisore dei conti. Redazione PEG Invio agli Enti competenti di tutti i dati inerenti il bilancio di previsione: sul portale del M.E.F. aggiornamento dei dati inerenti l'addizionale comunale all'IRPEF in caso di modifica/integrazione alla Prefettura di Verona i dati del provvedimento con cui si approva il bilancio; alla BDPA secondo i tempi e le procedure previste (entro 30gg. approvazione bilancio) alla corte dei conti sezione regionale del Veneto la relazione del revisore sul bilancio di previsione con relativa collaborazione nella redazione	MAdA		TUTTI	Approvazione bilancio entro 31/12; rispetto degli equilibri di bilancio previsti dalla normativa	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	Supporto alla predisposizione delle schede per la definizione del valore pubblico e degli obiettivi di performance- parte del PIAO in collaborazione con tutti gli altri uffici .	IAdM		TUTTI	Tempo medio complessivo (elaborazione interna e rapporti con politici/tecnici) per la stesura del piano performance -PIAO: entro il mese di gennaio 2024	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE E INVENTARIO	Elaborazione e predisposizione dei documenti per la stesura del Rendiconto dell'Ente redazione rendiconto cassa economale Redazione stato patrimoniale e conto economico secondo la nuova modulistica ed in base ai nuovi principi contabili approvati con D.Lgs.118/2011 e s.m.i. Rapporti con il revisore dei conti. Invio conti agenti contabili parificati alla Corte dei Conti Invio agli Enti competenti di tutti i dati inerenti il rendiconto: alla corte dei conti sezione giurisdizionali i conti degli agenti contabili alla Prefettura di Verona i dati del provvedimento che approva il Rendiconto alla corte dei conti sezione delle autonomie il rendiconto in formato xml invio dati inerenti il Rendiconto alla BDPA secondo le modalità e tempistiche previste collaborazione nella redazione ed invio alla Corte dei Conti della Relazione del Revisore sul Rendiconto supporto agli uffici per la redazione e compilazione parte di propria competenza questionario SOSE per fabbisogni standard Invio al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti della relazione in merito ai proventi del Codice della Strada	MMdA		TUTTI	Redazione rendiconto cassa economale entro il 30-01-2024 Approvazione rendiconto entro 30/04.	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE E INVENTARIO	Aggiornamento delle registrazioni inventariali e adeguamento alla nuova normativa - D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. Invio dati al portale Patrimonio-PA	MBdB		TUTTI	registrazione di tutti i beni inventariabili; scarico dei beni dismessi entro la data di approvazione in Giunta del Rendiconto;	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE E INVENTARIO	Redazione del bilancio consolidato: -definizione area consolidamento in base alla normativa di riferimento -invio linee guida società-enti interessati al consolidamento -predisposizione bilancio consolidato Invio bilancio consolidato a BDPA	MMdA			Redazione ed approvazione del bilancio consolidato entro il 30.09	Ente	

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		GESTIONE DEL BILANCIO	Verifica delle coperture finanziarie analisi dell'andamento dei valori di bilancio, e relativi equilibri di bilancio gestione delle variazioni di bilancio, gestione c/c postali, emissione mandati e reversali, gestione, monitoraggio mensile, controllo ed eventuali inserimenti a chiusura posizioni su Piattaforma Certificazione Crediti.Pubblicazione dati su tempi medi pagamento e stock del debito rapporti con il Revisore dei Conti, gestione dei propri capitoli di bilancio servizio di cassa economale per tutto l'Ente Gestione dei vincoli di bilancio: ai fini della corretta gestione delle risorse vincolate presenti nel bilancio (es:imposta di soggiorno, oneri di urbanizzazione, sanzioni codice della strada, trasferimenti con destinazione vincolata ecc..) e della conseguente definizione dell'avanzo ed in particolare dell'allegato A2 è necessario gestire contabilmente nel corso dell'anno i vincoli di bilancio.	MAdA		TUTTI	Tempo massimo per emissione mandati rispetto alle liquidazioni: 15 gg.; Tempo massimo per copertura entrate: 30 gg.; Tempo massimo per effettuazione impegni ed accertamenti: 5 gg dal ricevimento della determina Monitoraggio costante PCC per rispetto tempi medi pagamenti e stock del debito al fine di non dover accantonare FGDC(verifica e riallineamento PCC ogni mese e soprattutto entro il 31/12) Gestione attraverso il programma di contabilità dei vincoli di bilancio	Ente	X
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		GESTIONE DELLA TESORERIA	Gestione dei rapporti con il tesoriere Gestione ordinativo informatico con firma digitale (Siope +) Gestione degli incassi con il sistema pagoPA. Scadenza affidamento 31/12/2024 (1/01/2020-31/12/2024) con possibilità di rinnovo di ulteriore 5 anni. Effettuazione indagine di mercato con eventuale nuova procedura di affidamento Gestione dei vincoli di cassa	MMdA	31-dic	TUTTI	N. 4 verifiche di cassa verifica costante del funzionamento del sistema pago PA Verifica e riallineamento dati PCC ogni mese e comunque entro il 31.12 Effettuazione indagine di mercato con eventuale nuova procedura di affidamento	Ente	X
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		CONTABILITA' IVA E ASSISTENZA FISCALE	Aggiornamento ed approfondimento delle tematiche fiscali e contabili in particolare rispetto alla normativa dell'Iva sulle attività aventi natura commerciale. Rileva in particolare la gestione della fattura elettronica e la gestione dello split payment e reverse charge . Effettuazione delle registrazioni, tenuta dei registri e liquidazioni periodiche dell'imposta: quest'anno in relazione alla carenza di personale si procederà con l'affidamento di un incarico esterno per la liquidazione mensile Iva. Versamento a cadenza perentoria mensile dei contributi previdenziali e fiscali. Redazione certificazioni compensi lavoro autonomo professionale e occasionale e redditi da imprese. Gestione irap commerciale Assolvimento imposta di bollo su fatture elettroniche di vendita. Assolvimento imposta di bollo in modo virtuale su atti amministrativi digitalizzati (Municipio Virtuale) e rendicontazione Agenzia Entrate. Affidamento esterno del servizio di assistenza fiscale per un anno	MBdA		TUTTI	Rispetto dei tempi previsti; Contestazioni da parte dell'agenzia delle entrate con addebito a carico dell'Ente= 0 imposta di bollo virtuale: predisposizione ed invio dichiarazione annuale all'Agenzia Entrate ai fini della rendicontazione effettiva. affidamento incarico esterno per liquidazioni mensili Iva	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		GESTIONE SERVIZI ESTERNALIZZATI	Predisposizione Piano razionalizzazione o revisione delle partecipazioni dell'Ente ai sensi dell'art.20 del D. Lgs.175/2016. Invio dei dati relativi al bilancio delle partecipate al portale Partecipazioni del Portale Tesoro del Ministero dell'Economia e delle finanze entro le scadenze richieste.	MAdM			entro data definita da normativa per inserimento dati nel portale PA revisione periodica o piano razionalizzazione entro 31.12	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		GESTIONE INDEBITAMENTO E FINANZIAMENTI	Gestione dell'indebitamento. Eventuale contrazione nuovi mutui Effettuazione di analisi per eventuali adesioni ad operazioni di rinegoziazione mutui	MBdB			Effettuazione conteggi ed invio 4 richieste per rimborso rate mutui da Enti terzi.	Ente	
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata per le fatture di competenza Per il pagamento di tutti gli atti di liquidazione l'ufficio deve procedere entro i 10 gg da ricevimento	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione rispetto tempi di pagamento 10gg dal ricevimento della liquidazione		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2024/2026 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Ragioneria e Finanze	Bonato Cristina		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					TRIBUTI						
2024	Tributi	Bonato Cristina		IMU/ICI	Mantenimento della quantità e qualità delle prestazioni erogate l'anno scorso. Il servizio comprende: emissione accertamenti IMU. A seguito dell'entrata in vigore dei d.lgs. 219/2023 e n.220/2023 in materia di statuto del contribuente e contenzioso tributario con l'abrogazione dell'istituto del reclamo/ mediazione e l'introduzione del principio del contraddittorio preventivo si dovrà: rivedere/aggiornare le diciture da riportare sugli accertamenti esecutivi; capire il corretto comportamento che dovrà adottare l'Ente: quando prevedere e come il contraddittorio preventivo Bonifica della base dati.Collaborazione con Urbanistica per definizione condoni edilizi.	IAdM			N. Accertamenti emessi (anno imposta 2019)/N. posizioni errate = 100% posizioni con dovuto > minimo pari 11 euro emissione accertamenti anno imposta 2019 entro 31/07 N. dichiarazioni-file da Portale di Comuni registrate/ N. dichiarazioni-file da Portale dei Comuni presentate pari al 100%; Tempi di risposta alle richieste di regolarizzazione tributi ai fini del condono 30 giorni;	Cittadini	X
2024	Tributi	Bonato Cristina		IMU	Emissione avvisi di accertamento e di richieste varie a seguito del progetto di verifica effettuato dalla ditta esterna.	MMdM	30-nov		N. Avvisi di accertamento da emettere / N. avvisi di accertamento esatti almeno l'80%	Imprese-Cittadini	
2024	Tributi	Bonato Cristina		IMPOSTA DI SOGGIORNO	Controllo dichiarazioni e versamenti ed assistenza ai gestori	MMdM	31-dic		N. dichiarazioni e versamenti da controllare/ N. dichiarazioni e versamenti totali pari al 100%;	Imprese-Cittadini	

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Tributi	Bonato Cristina		TASI	Emissione avvisi di accertamento ai sensi dell'art.1 c.792 L.160/2019.	MAdM	30-nov		N. avvisi di accertamento emessi (anno imposta 2019) / N. Posizione errate =100% posizioni con dovuto> 11 euro emissione accertamenti anno imposta 2019 entro 31/07.	Cittadini	
2024	Tributi	Bonato Cristina		CANONE PATRIMONIALE CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA e CANONE AREE MERCATALI	Canone unico patrimoniale (CUP): rapporti con la società concessionaria ed emissione delle concessioni richieste	MMdM	31-dic		Rilascio concessioni/concessioni richieste rilasciabili=100%	Imprese-Cittadini	
2024	Tributi	Bonato Cristina		GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio riguarda la gestione globale dei contratti assicurativi, anche in collaborazione con il broker incaricato, inerenti non solo il personale ma anche il parco macchine comunale, il patrimonio comunale e le diverse attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale. Gestione dei sinistri attivi e passivi. Affidamento polizza ecocentri Nuovo affidamento polizze rischi vari a seguito espletamento procedura ad evidenza pubblica Affidamento polizza temporanea per le iniziative culturali estate 2024. Il servizio viene svolto in collaborazione con l'ufficio ragioneria in caso di assenza o impedimento dell'ufficio tributi	MMdM		TUTTI	N. sinistri gestiti/n.casistiche presentate = 100%; Affidamento Polizza Ecocentri Avvio polizze rischi vari Affidamento Polizza iniziative culturali.	Ente-cittadini	X
2024	Tributi	Bonato Cristina		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Tributi	Bonato Cristina		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Tributi	Bonato Cristina	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAAd	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Tributi	Bonato Cristina		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area <u>secondo la cadenza temporale</u> come previsto dalla <u>Tabella riepilogativa</u> presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Tributi	Bonato Cristina	MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO		Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Tributi	Bonato Cristina		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2024/2026 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Tributi	Bonato Cristina		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					LAVORI PUBBLICI E CED						
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	DIGF.1.01.08.02	SUPPORTO INFORMATICO E GESTIONE BANCHE-DATI	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate l'anno scorso: coordinamento delle attività e necessità inerenti il Sistema Informativo Comunale ivi compresa l'assistenza e la manutenzione hardware e software con supporto esterno; aggiornamento del parco dei personal computers solo in caso di necessità, help-desk per gli utenti e mantenimento di un dominio interno per l'autenticazione degli accessi; Gestione e monitoraggio delle misure per la salvaguardia della sicurezza dei dati personali. rapporti con le softwarehouse fornitrici, valutazione nuove soluzioni richieste dai vari uffici e del relativo impatto sulle strutture hardware e software esistenti. Filtraggio accessi Internet WI-FI presso la biblioteca di Sommacampagna e Caselle. Assicurare funzionamento dei tabelloni luminosi con messaggio variabile. Gestione rete wi-fi interna nei fabbricati comunali provvisti. Trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio comunale, con possibilità di vedere la registrazione e trascrizione automatica dei verbali delle sedute.	MMdM	31-dic	TUTTI	N. interventi di manutenzione effettuati/ N. interventi di manutenzione richiesti pari al 100%; n. sedute consiglio comunale scaricate e pubblicate in rete/ n. sedute consiglio comunale da scaricare e pubblicare pari al 100%. N. computer rigenerati/sostituiti/ N. computer da rigenerare/da sostituire; n° access point gestiti/ n° access point da gestire pari al 100% Telecomere in consiglio comunale con possibilità di streaming e trascrizione automatica 100% delle sedute consigliari	Cittadini	
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	DIGS.1.01.08.04	SUPPORTO INFORMATICO E GESTIONE BANCHE-DATI	Attivazione di tutte licenze OFFICE 365 per lavoro in ufficio e da remoto/smartworking. Sostituzione della VPN con il collegamento al CLOUD per il lavoro da remoto. Attivazione dell'accesso ai servizi mediante CIE. Completamento dell'attivazione dei servizi APP IO, PAGOPA interfaccia per accedere a tutti i servizi pubblici direttamente dallo smartphone dopo essersi identificati con l'identità digitale. Prosecuzione e ampliamento offerta "Municipio Virtuale". Cablaggi di uffici periferici che necessitano di maggiore banda in Download/upload	SAdM	31-dic	TUTTI	Nr PC attivati per sostituzione della VPN con accesso a CLOUD. Nr richieste pari al 100% Affidamento incarico per accesso a mezzo CIE Verifica/collauda attivazione APP IO Verifica/collauda incarico per Avvio "Municipio Virtuale"	Cittadini	
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		SUPPORTO INFORMATICO E GESTIONE BANCHE-DATI	Sostituzione delle Firme digitali classiche con le firme digitali remote cd. FDR se necessario per ragioni di servizio. Attivazione dello SPID di 2 e 4 tipo per collegamento ai portali e-procurement e portali informativi. In qualità di Responsabile della conservazione dei documenti informatici e Responsabile della transizione digitale si procederà con i relativi adempimenti.	MMdM	31-dic	TUTTI	N. firme digitali effettuati/N. firme digitali remote richieste pari al 100%;	Cittadini	
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		PNRR	CUP E31C22000810006 - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) - M1C1 - Decreto n. 28 - 1/2022	IAdA	31/12/23	TUTTI	già richiesta asseverazione al Dipartimento per la trasformazione digitale, in attesa di riscontro Entro il 30/09/2024 conclusione del progetto e utilizzo del contributo		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		PNRR	CUP E31F22000510006 - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE -	IAdA	31/12/23	TUTTI	già richiesta asseverazione al Dipartimento per la trasformazione digitale, in attesa di riscontro Entro il 30/09/2024 conclusione del progetto e utilizzo del contributo		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		GESTIONE PARCO AUTOMEZZI	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, pagamento bolli, assicurazioni e acquisto carburante.	MBdB		TUTTI	N. 40 interventi su mezzi;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		SERVIZIO ALLESTIMENTI	Montaggio e smontaggio palchi in occasione di manifestazioni diverse svolte da Associazioni del territorio o direttamente dall'Ente, allestimento sale e spazi comunali con sedie, tavoli e/o attrezzature varie (videoproiettore, schermo) secondo la necessità dei richiedenti l'uso degli spazi nonchè accensione del riscaldamento nel periodo invernale quando richiesto	MAdM		TUTTI	N. 50 allestimenti/interventi previsti nell'anno in corso con impiego di circa 1.000 ore(operaio); N. 12 allestimenti per mercato della terra;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		SERVIZIO UTENZE	Pagamento utenze luce acqua gas telefonia nonchè apertura nuove utenze e chiusura utenze non più in uso; Gestione delle contestazioni. Adesione convenzioni Consip per fornitura di Energia Elettrica, Gas	MBdM		5RAGIO ;	N. 3100 liquidazioni previste		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MAOR.	MANUTENZIONE ORDINARIA	Manutenzione su: diversi plessi scolastici immobili di tipo residenziale patrimonio immobiliare ad uso pubblico Consiste principalmente in interventi su estintori, ascensori, servizi igienici, caldaie oltre che piccoli interventi di opere edili sulle strutture, condotti sia in economia diretta e sia col ricorso a ditte esterne.	MAdM			N. 150 interventi di manutenzione previsti nell'anno (base storica); Effettuazione verifiche impianti elettrici con ARPAV - Interventi tecnici per rinnovi Certificati di Prevenzione Incendi - manutenzioni impianti elettrici, riscaldamento, telefono e manutenzioni edili - rinnovo sistemi di illuminazione interni		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MAOR.1.10.05.09	MANUTENZIONE ORDINARIA	Interventi di manutenzione diversi su rete viaria, condotti sia in economia diretta e sia col ricorso a ditte esterne.	MAdM			N. 314 interventi di manutenzione in economia diretta previsti nell'anno;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	EEIP.2.10.05.10	MANUTENZIONE ORDINARIA	Interventi diversi su rete pubblica illuminazione consistenti principalmente nella sostituzione di alcune lampade non più funzionanti. Rileva, in particolare, l'acquisto di dispositivi che consentono il risparmio energetico, oltre che il rinnovamento/messa a norma del parco armature, conformemente a quanto stabilito nel PICIL	SAdB			N. 177 interventi di manutenzione previsti nell'anno; Prevista sostituzione circa 120 armature al sodio con led.		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MAOR.1.09.03.05	MANUTENZIONE ORDINARIA	Servizio gestito in convenzione con la società Acque Vive srl. In particolare si dovrà monitorare il servizio svolto dalla stessa. Il personale interno, soprattutto nei periodi di maggiore emergenza idrica, si vedrà impegnato nella manutenzione straordinaria degli impianti d'irrigazione, spesso danneggiati da atti di vandalismo puro.	MAdB			Previste sostituzioni soggetti morti nel 2022 per siccità: circa 50		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE ORDINARIA	Interventi di manutenzione inerenti l'arredo e l'igiene urbana	MAdM			N. 201 interventi di manutenzione e/o a supporto ufficio ecologia previsti nell'anno n. 52 interventi per gestione rifiuti mercato settimanale + 12 per mercato della terra		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE ORDINARIA	Manutenzioni diverse cimiteri comunali. E' compresa l'attività di gestione del cimitero e dei servizi cimiteriali veri e propri forniti all'utenza. In particolare il servizio di accoglimento salme con apertura e chiusura cancelli e celle mortuarie e garantire presenza in caso di necessità	MAdB			Previsti 154 servizi tra assistenza funerali, accoglimento salme/ceneri, esumazioni/inumazioni, estumulazioni/tumulazioni oltre a svuotamento cesti fiori/rifiuti e manutenzione varia;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MAOR.1.06.01.09	MANUTENZIONE ORDINARIA	Manutenzioni diverse sugli impianti sportivi comunali consistenti principalmente in interventi su estintori, di cui si prevede il rinnovo, ascensori, servizi igienici, caldaie oltre che piccoli interventi di opere edili sulle strutture.	MMdB			N. 20 interventi di manutenzione previsti nell'anno;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	Per opere di importo superiore ad Euro 150.000,00 come da Piano delle Opere Pubbliche.	SAdM			Affidamento incarichi		
2024	Lavori	Franchini	OPROT.2.10.	OPERE	ROTATORIA Prov. 26/A - Molinara Vecchia	IAdM			completare e collaudare lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MIT.2.09.08.01	OPERE PUBBLICHE	MITIGAZIONI AMBIENTALI CASELLE	MAdM			Manca realizzazione 2° stralcio ma mancano ancora condizione propedeutiche all'ottenimento dell'area. Attendere notizie di progresso sul piano urbanistico chiusura contratto per indisponibilità aree e prezzi non aggiornati		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	OPBA.2.05.01.02	OPERE PUBBLICHE	RESTAURO BARCHESSE VILLA VENIER	SAdA			Lavori in corso - da affrontare variante a seguito rovina completa edificio variante approvata; ora revisione prezzi ed eventuale nuova variante per riduzione lavori per compensare extracosti senza aumento budget		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	OPPAR.2.10.05.14	OPERE PUBBLICHE	NUOVO PARCHEGGIO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO	SAdM	Completamento lavori		Esecuzione lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	MOPC.2.10.05.03	OPERE PUBBLICHE	CICLABILE COMPLETAMENTO COLLEGAMENTO CASELLE SOMMACAMPAGNA.	SAdB			Opera entrata nella competenza Regionale - previsto supporto da parte dell'Ufficio.		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	RE.2.04.02.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	SOSTITUZIONE SERRAMENTI PRIMARIA CAPOLUOGO INTERRATO	MAdM			Da valutare in relazione alle disponibilità economiche emergenti anche attraverso recepimento contributi Intervento sfociato nel complessivo lavoro di efficientamento		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		EFFICIENTAMENTO	IMPIANTO TRATTAMENTO ARIA PALESTRA MEDIE CAPOLUOGO	MAdM			Progetto redatto - Da valutare come proposta per utilizzo fondi annuali Legge Finanziaria. Da finanziare		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	OPART.2.10.05.25	OPERE PUBBLICHE	REALIZZAZIONE PASSERELLA CICLABILE AUTOSTRADALE	SAdA			Procedimento subordinato autorizzazione Concessionario e da coordinare con l'intervento di realizzazione della variante di via Artigianato-Aeroporto.		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	OPROT.2.10.05.12	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	SISTEMAZIONE INCROCIO VIA DOSSOBUONO-VIA BARCO	SAdM			Interloquire con proprietari terreni per ottenere aree. Studio soluzione a rotatoria ed affidamento progettazione all'esterno.		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	EEER.2.06.01.11	EFFICIENTAMENTO	EFFICIENTAMENTO EDILIZIO IMPIANTI SPORTIVI CAPOLUOGO	SAdM			Gara d'Appalto per affidamento impresa previa rifinanziamento per affrontare costi miglioramento sismico Aderito bando "Sport e Periferie" per finanziamento 85% costo opera tarato ad €315.000 - attendere riscontro finanziamento ottenuto per 220.500€ affidato incarico aggiornamento prezzi. Verifica copertura finanziamento ed		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE STRAORDINARIA	MIGLIORAMENTO SISMICO PRIMARIA CAPOLUOGO	SAdM			Affidato incarico progettazione secondo stralcio Intervento sfociato nel complessivo lavoro di efficientamento		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	RIVALUTAZIONE VIA ARTIGIANATO-AEROPORTO NELLA FRAZIONE CASELLE	IAdA			Approvata progettazione definitiva Attendere autorizzazione Ministero Procedimento espropriativo Gara appalto Inizio lavori lavori in corso di esecuzione		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	COMPLETAMENTO PIANO SEMINTERRATO AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO	SAdA			Completamento lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		EFFICIENTAMENTO	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO	SAdM			installare sistemi termoregolazione puntuali intervento da finanziare		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		FILO DIRETTO	predisporre le risposte alle domande effettuate dai cittadini ed inviarle alla segreteria che cura la pubblicazione	MAdM		TUTTI	inviare risposte alla segreteria entro 25gg dalla segnalazione dell'ufficio segreteria. Un centinaio di comunicazioni tra pubblicate e dirette.		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		ESPROPRI	Procedimenti espropriativi	MAdM			"Da completare procedimenti per rotatoria Molinara e variante via Artigianato/Aeroporto. Completare con rogito espropri via Filanda		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE SU BENI DI TERZI	Ossario di Custoza. Lavori secondo finanziamento della provincia e progetto approvato in Soprintendenza	SAdM			Da affidare incarico lavori di ristrutturazione pavimentazioni		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		PNRR	Partecipazione ai bandi con possibilità di aggiudicazione	IAdM		05 - RAGIO	Partecipazione bandi PNRR		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DELLA REPUBBLICA	IAdA			appalto, contratto consegna lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO EDILIZIO CENTRO SOCIALE CASELLE	SAdM			Reperimento finanziamento esterno integrativo con partecipazione bando regionale Gara appalto Inizio lavori Anno 2024		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		PAESAGGISTICA	Gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni paesaggistiche e rilascio pareri per l'edilizia privata e altre procedure paesaggistiche	MAdM			90% autorizzazioni rilasciate rispetto quelle arrivate;		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo			LOCULI AEREI CIMITERO CASELLE	SAdM			affidare appalto ed eseguire lavori per 132 loculi aerei e 240 cinerari/cellette		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	CICLABILE SOMMACAMPAGNA - CUSTOZA-VILLAFRANCA	SAdA			In collaborazione con Comuni Verona e Villafranca finanziato con fondi comunitari/regionali		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	CICLABILI VIA RAMPÀ E VIA REZZOLA a collegamento col territorio sonese	SAdA			Reperimento aree a competenza comunale. Collaborazione con CEPVDUE per l'esecuzione dei lavori. Variare percorso zona Siberie Acquisizione aree <u>perfezionamento convenzione</u>		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		ACQUISTI	Gestione procedimenti per acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione lavori su piattaforme Consip	MMdM			n. 19 procedimenti		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità alla sottosezione 2.3-Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 del PIAO.	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		ESPROPRI	Chiusura vecchi procedimenti di acquisizione urbanistica delle aree con delibera di consiglio comunale	MAdM	31-dic		rogito con proprietari relativi sistemazione vie Verona, Roma, Scuole - già fissati acquisite aree zona Vigo salvo quelle per cui non si sono ottenuti i benefici; completare acquisizione aree rimanenti zona Vigo; individuare nuove zone in cui presenti		X
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	Progettazione efficientamento energetico involucro edilizio primaria Sommacampagna	IAdM			Progettazione di fattibilità tecnica ed economica complessiva con prioritario efficientamento energetico - eseguito acquisire progetto esecutivo, effettuare gara appalto, iniziare lavori entro estate		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		OPERE PUBBLICHE	Miglioramento sismico Il stralcio ed efficientamento energetico scuola primaria Sommacampagna	IAdM			Partecipazione bando Regionale pubblicato con DGR n.23 del 10/01/2023 Ottenuto finanziamento 1.000.000€...perfezionare documentazione		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Manutenzione straordinaria ponti su rio Fossà sommacampagna, Tione Custozza (2)	MMdA			Ottenere progetto esecutivo lavori ed affidare incarico. Esecuzione lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Manutenzione straordinaria segnaletica verticale	MMdM			Gara ed affidamento lavori		
2024	Lavori Pubblici	Franchini Paolo		MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Rifacimento tubazioni riscaldamento scuola media Caselle causa fenomeni corrosivi in atto	MMdM			Reperimento risorse ed esecuzione lavori estate.		
2024					EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA						
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Gestione del PAT e del Piano degli Interventi (Legge Regionale 11/2004)	Completamento delle procedure relative alla Variante 3 al Piano degli Interventi comprensiva dell'adeguamento normativo alle disposizioni relative alla Microzonazione Sismica - DGR 1381 del 2021	IAdA	31-dic	5RAGIO; 6TRIBU;	Adozione - Verifica di Assoggettabilità a VAS - Approvazione		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Attività Urbanistica e spese accessorie	Gestione dei procedimenti relativi ai Piani Urbanistici Attuativi - Analisi e osservazioni su procedure urbanistiche di VAS - mantenimento rapporti con enti esterni pareri su progetti opere pubbliche	SAdA	31-dic	5RAGIO; 7LLPP;	Procedure di adozione ed approvazione dei PUA a seguito dell'acquisizione del parere sismico		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Attività Urbanistica e spese accessorie	Revisione degli indicatori di Monitoraggio degli effetti sul territorio connessi con l'attuazione degli interventi urbanistici in applicazione dell'esito della procedura di VAS del PAT (Parere Regionale n. 204 del 24 agosto 2022) - Attività supportata da Incarico esterno - Strategica in relazione al Monitoraggio della VAS del PAT (biennale) e per la futura revisione del PAT medesimo	IAdM	31-dic	VARI	Conferimento dell'incarico ad avvio delle attività tecniche		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Attività Urbanistica e spese accessorie	Mantenimento livelli di efficienza ed efficacia del Servizio.	MMdM	31-dic	VARI	n. certificati destinazione urbanistica richiesti // n. certificati rilasciati Risultato atteso 90%		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LETT.C)
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Attività Urbanistica e spese accessorie	Attivazione Progetto "Aggiornamento PUA" (rivolto a Istruttori Tecnici e Amministrativi - Partecipanti 1) Consiste in : estrazione dall'archivio cartaceo delle pratiche dei PUA censiti nella Tavola della Zonizzazione del P.I. - Individuazione e verifica della documentazione tecnica che compone il Piano con individuazione di dati e informazioni urbanistiche da pubblicare (elaborati - delibere - convenzioni - collaudi) in riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 33/13. Elaborazione di una Scheda Informativa / Illustrativa da pubblicare sul sito internet. Completata l'analisi la documentazione viene passata agli Amministrativi per la scansione e pubblicazione nel sito internet all'interno del progetto SIT (D.Lgs. 33/13).	SMdA	31-dic		Elaborazione di n. 10 PUA entro il 31.12.2024		X
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Sistema Informatico Territoriale - SIT	Attività di informatizzazione connessa con progetto del SIT.	SAdM	31-dic	VARI	Continuazione delle attività di digitalizzazione connesse con le istanze di Accesso agli atti		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 2 - Sistema Informatico Territoriale - SIT	Proseguimento Progetto ricatalogazione Archivio cartaceo anni 1991-95 - Consistenza totale di circa 400 faldoni (rivolto a personale amministrativo - Partecipanti 2) Consiste in : integrazione della ricatalogazione dell'archivio cartaceo svolta nel 2023 al fine di integrare e correggere la banca del GPE in funzione della futura digitalizzazione ed a supporto delle operazioni di accesso atti. E' confermata la porzione di archivio oggetto di intervento (anni '91 - '95 - lettere D e Z) operando sui fascicoli contenuti in altri 100 faldoni la verifica e comparazione e/o integrazione dati inseriti nel software gestionale GPE. Nello specifico sono previste le seguenti operazioni : in Archivio : nuova numerazione (etichetta) con: ANNO / n° FALDONE e contestuale verifica del NOMINATIVO degli intestatari delle pratiche contenute; in Ufficio operando sul software : - aggiornamento dati pratica con inserimento Codice Faldone e verifica di Intestatario e Codice Ecografico; - eliminazione dei "Doppioni" Intestatari (dovuti a importazione dati software GESTIONE EDIFICI) come da bozza in atti (mail del 17.01.23 allegato 01 e, a correzioni effettuate, allegato 02; - eliminazione dei "Doppioni" pratiche (per i motivi al punto precedente) con spostamento / riassegnazione e/o inserimento dei dati mancanti - (mail del 17.01.23 allegato 03); - caricamento ex novo delle pratiche non presenti in GPE.	SAdM	31-dic		Completamento delle attività entro il 31.12.2024		X
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 2 - Attività edilizia e spese accessorie	Gestione dei procedimenti edilizi: PdC e SCIA.	MMdA	31-dic	5RAGIO; 6TRIBU;	Rispetto dei tempi di istruttoria e rilascio dei provvedimenti		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 2 - Attività edilizia e spese accessorie	Proseguimento del Progetto SOCCORSO ISTRUTTORIO Straordinario (rivolto agli Istruttori Tecnici - Partecipanti 3) Consiste in : appuntamento straordinario fissato da Responsabile del Procedimento della pratica (istanze di PDC / SCIA / CILA) qualora sia riscontrata dal RdP / RUP una oggettiva difficoltà del Professionista ad adempiere alle prescrizioni d'ufficio e/o normative. Accesso aggiuntivo rispetto al normale flusso dei ricevimenti attivato mediante inoltro via mail di specifica richiesta del progettista e/o del richiedente. Possibile anche nel caso di particolare e motivata urgenza nella definizione dell'istanza (da valutarsi parte del RUP). Il progetto prevede l'effettuazione di un minimo di 20 appuntamenti straordinari nel 2024 per ciascun RdP / RUP. Gli appuntamenti dovranno essere convocati entro 10 gg. dalla fissazione e/o dalla richiesta (escluso periodi di ferie) secondo le indicazioni dell'Istruttore Tecnico e dovranno essere attestati di volta in volta mediante sottoscrizione di una nota di avvenuto espletamento dell'attività di soccorso istruttorio.	MAdM	31-dic		n . minimo di 20 appuntamenti nel 2024		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 2 - Attività edilizia e spese accessorie	Controllo del territorio: svolgimento sopralluoghi di verifica per reprimere gli abusi e le irregolarità edilizie.	MAdA	31-dic	10PL	N. sopralluoghi di verifica/n. segnalazioni rilevanti di potenziale abuso edilizio = Risultato atteso 30%		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		Programma 1 - Attività edilizia e spese accessorie	Supporto ad eventuali ricorsi al TAR o CdS inerenti pratiche edilizie ed urbanistiche.	MAdA	31-dic	1AFGEN	Invio della documentazione al legale entro 15 gg. dall'incarico		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'ente		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		DIGITALIZZAZIONE - Semplificazione dei PROCESSI	<p>1. L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento.</p> <p>Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione.</p> <p>Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.</p> <p>2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI".</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.</p>	SAdA	31-dic	TUTTI	<p>1 - Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.</p> <p>2 - Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI".</p>		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	<p>Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla <u>Tabella riepilogativa</u> presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.</p>	MAdM	31-dic	TUTTI	Rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		MAPPATURA Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO	<p>Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità con la Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO</p>	MAdM	31-dic	Tutti	aggiornamento mappatura		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	<p>Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno</p>	MAdM	31-dic	TUTTI	Rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Edilizia Privata ed Urbanistica	Sartori Paolo		GDPR (Privacy)	<p>Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Generali</p>	MMdM	31-dic	TUTTI	Rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					ECOLOGIA ED AMBIENTE						
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Il comune di Sommacampagna titolare dell'organizzazione, della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti sull'intero territorio comunale, compresi l'Aeroporto Valerio Catullo e le aree di servizio delle Autostrada si adopererà affinché vi sia un costante e continuo miglioramento della differenziazione dei rifiuti. Nell'anno 2024 si arriva al 26° anno di raccolta differenziata spinta porta a porta. Nell'anno 2024 scade l'attuale contratto vigente con la ditta Serit: nel rispetto della L. R. 52/2012, il Comune di Sommacampagna entrerà, a partire dall'01.07.24, operativamente nella gestione consortile dell'ATO. Verrà quindi sottoscritto il Contratto Esecutivo dell'Accordo Quadro stipulato dal Consiglio di Bacino Verona Nord con la ditta appaltatrice, in attesa dell'espletamento della procedura "in house" in corso. Alle categorie di differenziazione attualmente in essere (circa 35), si sperimenterà la differenziazione del materiale assorbente presso alcune utenze dedicate (casa di riposo in primis). Prosegue l'adeguamento del sistema di gestione integrata dei rifiuti urbani (sia a livello di impianti che di organizzazione dei servizi) in funzione delle novità normative introdotte dal D.Lgs 116/2020 ("economia circolare", secondo il quale, salvo alcune determinate categorie, tutto il rifiuto prodotto dalle utenze non domestiche è ope legis "rifiuto urbano": dopo l'automatizzazione della tariffazione degli ingombranti, verrà attivata la tariffazione automatica del rifiuto secco presso gli ecocentri, mentre verrà verificata la tariffazione del rifiuto "verde-ramaglie". Si continua in ogni caso con il sistema di raccolta differenziata con contenitori personalizzati con TAG (per il secco e l'umido). Qualora dalla graduatoria del bando PNRR "M2C1_1 1-LINEA A - Ecocentri" risultassero delle economie di spesa riutilizzabili per il Comune di Sommacampagna, saranno implementate alcune importanti innovazioni all'interno degli ecocentri comunali (eco-compattatori intelligenti, nuova cartellonistica, nuovo sistema di drenaggio delle acque meteoriche, ...) e nell'isola ecologica all'interno dell'area aeroportuale (nuovi eco-compattatori intelligenti). Per quanto attiene al materiale PET, verrà attivata la raccolta separata presso l'ecocentro di via Casarina mediante il contributo statale oppure aderendo al servizio coripet. E' in fase di analisi di fattibilità il nuovo sistema di allarme ed illuminazione notturna, non essendoci state nell'anno precedente le condizioni tecnico-economiche. In data 31.12.24 scade l'accordo di programma con l'Aeroporto per la gestione dei rifiuti: nel corso dell'anno sarà pertanto sottoposto a revisione ed ammodernamento con l'introduzione di tutte le modifiche necessarie al fine del raggiungimento degli specifici obiettivi sia da parte del comune che da parte della società aeroportuale.</p>	IAdM			N.30 controlli effettuati/ N. 30 controlli programmati - Costante Front Office con utenti Implementazione n. 2 nuovi flussi separati di raccolta differenziata (materiali assorbenti, pet)		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Nell'anno 2024 si arriva al 26° anno di raccolta differenziata spinta porta a porta. Si ripropone quest'anno di redigere una rendicontazione -dei 25 anni- del sistema integrato di gestione dei rifiuti, con analisi statistiche della produzione dei rifiuti, della % di Raccolta Differenziata, del rapporto costi/benefici del sistema di differenziazione, del rapporto costi medi del bacino rispetto a quelli di Sommacampagna. Il tutto potrebbe anche confluire in una breve pubblicazione (una breve relazione o opuscolo da distribuire alla popolazione) che raccolga sinteticamente questi dati.</p>	SAdB					
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Realizzazione "video-tutorial" dedicati a specifiche categorie di rifiuti e video-presentazione del servizio di raccolta "pap" e presso gli ecocentri di Sommacampagna da esporre nella zona di attesa dell'ufficio comunale.</p>	MMdM			<p>Criteri minimi:</p> <p>realizzazione N.5 video-istruzioni differenziazione</p>		SI

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	PNRR-ARERA - PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE SERVIZIO ECOLOGIA E TARI. Attività preparatoria per la successiva digitalizzazione della documentazione cartacea presente negli archivi comunali consistente in: 1 - analisi normativa in merito ai criteri di conservazione dei documenti e degli atti presenti in archivio (vedi anche Allegato "K" al regolamento comunale); 2 - definizione dei criteri di salvataggio e progettazione dell'archivio digitale; 3 - eliminazione della documentazione estranea al progetto di digitalizzazione e preparazione del materiale da conservare per la successiva digitalizzazione da affidare a ditta esterna mediante appalto. Dal momento che le risorse economiche per il raggiungimento dell'obiettivo specifico non sono state liberate nell'anno 2023, avendo quindi potuto realizzare solo le fasi 1 e 2, quest'anno viene proposto il completamento dello stesso progetto a condizione che siano sbloccati dallo Stato i fondi necessari.	IAdM			Attuazione delle fasi previste per gli archivi: servizio integrato rifiuti e rifiuti agricoli; scarichi; emissioni acustiche; progetti didattico-ambientali; pratiche TARI		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	La gara di affidamento per il periodo 01.07.2015 / 30.06.2020 con proroga per 4 anni ha previsto ulteriori e più precisi servizi a favore dell'economicità, funzionalità ed efficienza del servizio. L'obiettivo di incrementare ulteriormente la percentuale di raccolta differenziata portandola all'85% per l'intero territorio, compreso l'aeroporto "Valerio Catullo", è stato raggiunto nel 2022. Per tale motivo si propone come obiettivo anche per il 2024 di mantenere lo stesso target di RD% e di puntare a mantenere anche l'altro obiettivo raggiunto nell'anno 2022, ovvero "Comune Rifiuti Free" non avendo superato la produzione procapite annua di residuo pari a 75 kg. Completamento delle attività di programmazione e preparazione per il convogliamento del servizio di gestione integrata del rifiuto urbano all'ETC: analisi del contratto esecutivo e verifica delle possibilità di inserimento di migliorie/peculiarità del servizio per Sommacampagna	MAdM			85% raccolta differenziata 75 kg/ab*anno produzione procapite annua residuo		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		TARI	A partire dall'anno 2017, la gestione delle tariffe TARI è stata affidata all'area ecologia-ambiente, con l'obiettivo di strutturare un servizio integrato più efficiente ed unitario, che comprenda tutto il ciclo integrato della gestione dei rifiuti urbani, dagli aspetti operativi ed amministrativi concernenti la raccolta e trasporto agli impianti di destinazione, agli aspetti prettamente tributari in merito al controllo del corretto utilizzo del servizio ed il corretto e puntuale pagamento di quanto dovuto. A partire dal mese di marzo 2020 la dotazione di personale dell'ufficio è stata quindi integrata di una unità: dati gli attuali carichi di lavoro (attività ordinaria di gestione della TARI, rendicontazione dei flussi monetari, aggiornamento delle banche dati "mastelli-badge-accessi-svuotamenti", analisi dei mancati o errati pagamenti, analisi delle mancate o errate denunce ai fini tari, ...), rimane in ogni caso necessario anche per l'anno 2024 (a maggior ragione dati gli attuali congedi in corso) un supporto tecnico esterno all'ufficio per le attività di accertamento e recupero della tassa rifiuti. Predisposizione in coordinamento con il Consiglio di Bacino (ETC) dei Piani Finanziari (PEF) e partecipazione attiva ai lavori del Tavolo tecnico costituito ai fini dell'adeguamento ai livelli di qualità del servizio imposti da ARERA. Al fine di ottimizzare le attività di gestione e controllo delle utenze TARI (verifica dei corretti pagamenti e delle corrette modalità di gestione rifiuti), l'ufficio si è dotato di software specifico in grado di implementare autonomamente sia la tariffazione tributaria che la tariffazione puntuale. Il software inoltre garantisce una maggiore implementazione delle procedure di controllo del corretto pagamento della TARI: gestione delle "whitelists" per l'accesso agli ecocentri, monitoraggio dei contenitori per i servizi territoriali, verifiche filtro su utenze non paganti, verifiche a campione per controllo eventuali omesse o false denunce. Al fine di rendere più automatici i controlli sopra elencati è necessario che la banca dati catastale sulla quale si struttura il sistema tributario gestito dal software sia corretta ed allineata allo stato attuale: questa operazione di "pulizia" e riorganizzazione della banca dati catastale ai fini tari sarà condotta dall'ufficio. Verifica e controllo della produzione di rifiuti ai fini della razionalizzazione dei costi di smaltimento delle utenze TARI convenzionate. Creazione whitelist contenitori rifiuti: con i nuovi dispositivi di lettura dei RFID a bordo dei mezzi della raccolta "pap" è possibile verificare in luogo se il bidone è correttamente associato all'utenza pagante. Nel caso in cui la verifica risultasse negativa l'operatore Serit apporrà adesivo di errore. L'ufficio ritirerà il bidone segnalato e contatterà l'utenza in ufficio al fine della sistemazione della posizione TARI. Questo consente di sanare l'attuale problema della presenza sul territorio di numerosi bidoni non in tariffa puntuale.	MMdM			n° accertamenti su posizioni TARI/ sul totale delle utenze non domestiche pari ad un minimo del 20% N. controlli effettuati/ N. 50 controlli programmati, pari al 100% Costante Front Office con utenti Gestione "blacklist"		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		TARI	Al fine di ottimizzare le attività di gestione e controllo delle utenze TARI (verifica dei corretti pagamenti e delle corrette modalità di gestione rifiuti), l'ufficio si è dotato di software specifico in grado di implementare autonomamente sia la tariffazione tributaria che la tariffazione puntuale. Il software inoltre garantisce una maggiore implementazione delle procedure di controllo del corretto pagamento della TARI: gestione delle "whitelists" per l'accesso agli ecocentri, monitoraggio dei contenitori per i servizi territoriali, verifiche filtro su utenze non paganti, verifiche a campione per controllo eventuali omesse o false denunce. Al fine di rendere più automatici i controlli sopra elencati è necessario che la banca dati catastale sulla quale si struttura il sistema tributario gestito dal software sia corretta ed allineata allo stato attuale: questa operazione di "pulizia" e riorganizzazione della banca dati catastale ai fini tari sarà condotta dall'ufficio. Verifica e controllo della produzione di rifiuti ai fini della razionalizzazione dei costi di smaltimento delle utenze TARI convenzionate. Creazione whitelist contenitori rifiuti: con i nuovi dispositivi di lettura dei RFID a bordo dei mezzi della raccolta "pap" è possibile verificare in luogo se il bidone è correttamente associato all'utenza pagante. Nel caso in cui la verifica risultasse negativa l'operatore Serit apporrà adesivo di errore. L'ufficio ritirerà il bidone segnalato e contatterà l'utenza in ufficio al fine della sistemazione della posizione TARI. Questo consente di sanare l'attuale problema della presenza sul territorio di numerosi bidoni non in tariffa puntuale.	MMdM					SI

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Ottimizzazione dell'orario di apertura degli eco-centri con personale specializzato dipendente della ditta che cura la raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, con predisposizione di una stanza per l'avvio di materiale riutilizzabile consegnato dai cittadini da convogliare al centro di riuso. Viene ottimizzato l'utilizzo del personale addetto al controllo grazie all'installazione dei controlli automatici delle frazioni "secco" e "ingombranti".</p> <p>Le attività e la gestione delle funzioni del Centro del Riuso devono essere riviste e riorganizzate in funzione e nel rispetto delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 116/2020 e dalla DGRV n. 1294 del 30 ottobre 2023. Attivata la raccolta del rifiuto tessile come risultato dall'operazione di cernita degli indumenti usati consegnati, saranno incentivate operazioni di promozione del centro sui social e mediante l'utilizzo di sistemi informativi moderni.</p> <p>Continuazione di tutti i servizi di raccolta porta a porta e presso gli ecocentri con le modalità stabilite nel regolamento comunale, così come revisionato ed aggiornato, anche in ragione del D.Lgs. 116/2020. Mantenimento dei contributi per i pannolini lavabili e l'uso del compost: verificata l'efficacia dell'introduzione di ulteriori forme di contributo per l'incentivazione di buone pratiche di recupero contro lo spreco alimentare, saranno fornite "doggy bag" per le attività aderenti al progetto comunale di promozione. Ottimizzazione della raccolta domiciliare dei materiali ingombranti: previsione delle operazioni manuali per la conservazione dell'integrità dei beni.</p>	MMdM			n° contributi concessi/ n° contributi richiesti, pari al 100% n° _20_ controlli per effettuazione servizio regolare alle isole e per il centro del riuso;		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Controllo con accertamento delle utenze domestiche e non domestiche, comprese in particolare le utenze dedicate quali l'Aeroporto (area tecnica) e autogrill. Verifica tecnico - economica delle attuali convenzioni in essere (vedi sopra) con le sopraccitate utenze dedicate. Analisi dei rifiuti non conformi. Acquisizione di ulteriori strumenti di videosorveglianza.</p> <p>Controllo del servizio di pulizia dei cigli stradali da rifiuti vari, con raccolta di borse, sacchetti ed altri materiali abbandonati, e contestuale verifica e controllo. verifica fattibilità differenziazione dei materiali raccolti.</p> <p>Mantenimento del livello di qualità del servizio di spazzamento strade, marciapiedi e pulizia cigli mediante l'utilizzo della convenzione con il tribunale per lavori di pubblica utilità e quindi l'utilizzo delle persone per un servizio sempre più preciso e puntuale sul territorio. Verifica acquisizione strumentazione per pulizia puntuale (vicoli stretti, marciapiedi, zone pedonali, ...)</p> <p>Ottimizzazione del controllo e monitoraggio del territorio al fine della limitazione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, in ragione anche della recente tariffazione puntuale dei rifiuti ingombranti: utilizzo delle nuove videocamere mobili e operazioni di cernita su ogni rifiuto abbandonato per la ricerca del possibile responsabile.</p>	MMdM			n° 40 controlli di utenze domestiche aperte; n° 40 controlli sull'effettivo svolgimento del servizio, compreso verbali su rifiuti abbandonati Esecuzione della consegna di tutti i contenitori nei tempi stabiliti dalle comunicazioni		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	Controllo e gestione fenomeno ABBANDONO RIFIUTI: sopralluogo del personale dell'Ufficio Ecologia coinvolto presso luogo sede di abbandono di rifiuto, redazione verbale di reperimento ed eventuale individuazione nominativi, convocazione presso ufficio ed eventuale gestione procedimento sanzionatorio	IAdM			N. 10 verbali di sopralluogo e conseguenti atti procedurali		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		R.S.U.	<p>Continuazione del progetto di controllo della frazione di raccolta dell'imballaggio in plastica che viene conferito direttamente all'impianto di COREPLA a Legnago, in quanto una buona qualità del materiale consente una notevole differenza di introiti rispetto al conferimento all'impianto di selezione Ser.it (da 150 a circa 300 €/tonn.). Si ricorda che deve essere garantita una qualità alta dell'imballaggio stesso, corrispondente ad un livello massimo di impurità pari al 20%. Il progetto si propone di eseguire dei controlli da parte del personale del servizio sia nella raccolta porta a porta, mediante l'analisi a campione di alcuni contenitori esposti, sia presso gli eco-centri comunali, per verificare che anche il personale SERIT gestisca correttamente il conferimento delle plastiche. I controlli del "porta a porta" consistono nell'apertura del sacchetto e verifica del contenuto per accertare l'eventuale presenza di materiale non conforme, nella redazione del relativo verbale e nel fornire le dovute istruzioni per fare una raccolta differenziata più accurata.</p> <p>Mantenimento delle recenti convenzioni e accordi quadro per la raccolta separata di nuove frazioni merceologiche: convenzione "BIOREPACK" per gli imballaggi di plastica biodegradabile, Flusso "B - nylon" con Corepla, Flusso "vetro/metalli" con Coreve. Attivazione nuove convenzioni: convenzione per la raccolta separata delle pile: convenzione per la raccolta separata del materiale PFT (qualora arrivasse il contributo statale oppure tramite coninet per l'acquisto del</p>	MAdM			controllo operazioni di test presso impianto di recupero imballaggi plastici: presenza minima 50% gestione nuove convenzioni e accordi quadro		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE CAVE E DISCARICHE	Si tratta prevalentemente di effettuare controlli e verifiche presso l'impianto di discarica "CASETTA" (ditta PRO-IN) in fase di chiusura ed inizio della fase di post mortem, anche attraverso le strumentazioni di cui si è dotato l'ufficio (freatimetro e sensore di pressione per il livello del percolato: sarà necessaria formazione per il personale per il corretto utilizzo della strumentazione), per il rispetto delle prescrizioni regionali contenute all'interno dell'AIA. Nella fase di post mortem non è più necessario mantenere la stessa frequenza dei controlli di cui agli anni precedenti. Verifica e controllo dei parametri ambientali di intorno (in collaborazione con ARPAV e Provincia di Verona) durante la fase di post mortem. Gestione delle procedure tecnico-giuridiche in corso e di eventuali contenziosi.	MAdA			N. ___ controlli effettuati/ N. 10 controlli programmati pari al 100%;		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE CAVE E DISCARICHE	Sopralluoghi periodici presso le cave in esercizio (SEV-Ceolara, Casetta, Betlemme e Pezzette 2) o nuove per il controllo dell'attività estrattiva. In particolare, per quanto riguarda le pratiche di ampliamento/approfondimento delle cave che hanno ottenuto l'autorizzazione regionale. Verifica delle prescrizioni regionali e delle corrette operazioni di ripristino, quando dovute. Incentivazione della realizzazione di opere di abbattimento delle polveri e di limitazione dell'imbrattamento delle strade pubbliche.	MMdM			N. ___ controlli effettuati/ N. 20 controlli programmati pari al 100%		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)	
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE CAVE E DISCARICHE	Si tratta prevalentemente di effettuare controlli e verifiche presso l'impianto di discarica "SIBERIE" (ditta HERAMBIENTE); con DDR 324/2022 la discarica è chiusa ed ha iniziato la fase di post mortem. Nella fase di post mortem non è più necessario mantenere la stessa frequenza dei controlli di cui agli anni precedenti. Anche in questo caso seguiranno controlli periodici anche mediante l'utilizzo della strumentazione di cui si è dotato l'ufficio (reatimetro e sensore di pressione per il livello del percolato, con periodo formativo per il personale) per il rispetto delle prescrizioni regionali contenute nell'AlA. Come stabilito dalla Convenzione, il gestore non deve più finanziare le riunioni della commissione consiliare discarica, nelle sue attività di controllo, esecuzione di analisi di verifica delle matrici ambientali e di eventuali parametri specifici della fase di post mortem. Gestione e verifica del rispetto della convenzione in essere e relativi atti aggiuntivi. Verifica e controllo dei parametri ambientali di intorno (in collaborazione con ARPAV e Provincia di Verona) durante la fase di post mortem. Dopo la costituzione del CCT, si proseguono i lavori con il deposito dei quesiti necessari al fine della risoluzione delle controversie.	MAAdA			N. controlli effettuati/ N. 25 controlli programmati pari al 100%;			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	Servizi di controllo, di verifica e di autorizzazione delle attività aventi rilevanza ambientale: emissioni in atmosfera, scarichi al suolo, acustica, elettromagnetismo, bonifiche, abbattimento piante, denunce, ecc. Verifica e controllo delle attività in corso presso il cantiere della TAV: coordinamento delle operazioni di monitoraggio con gli enti preposti (Provincia di Verona, ARPAV, Regione Veneto, ...). Gestione della mappatura dei siti sensibili (inquinamento elettromagnetico) e gestione istruttoria delle pratiche relative all'installazione/modifica degli impianti di antenne per la telefonia mobile. Controllo, per quanto di competenza (scarichi, rumore, emissioni atmosferiche, terre e rocce da scavo, demolizioni, amianto, impianti a biomassa domestica) di tutte le pratiche edilizie presentate, anche attraverso lo sportello unico (SUAP)	MAAdA			N. Autorizzazioni/dineghi rilasciate / N. richieste pari al 95% delle domande; Costante Front Office con cittadini e operatori			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	Attuazione del Piano d'azione per l'inquinamento atmosferico seguendo, in collaborazione con i vigili urbani, l'evolversi della situazione normativa a livello regionale e provinciale con adozione delle ordinanze previste dalle vigenti norme regionali/provinciali. Partecipazione, ai sensi dell'accordo quadro approvato dai comuni in zona A1 all'approfondito studio mirato all'analisi comparata del livello di inquinamento ambientale che connota il nostro territorio. Aggiornamento pagina del sito comunale dedicata alla qualità dell'aria con inserimento dati e grafici o relativi link a siti di enti esterni (ARPAV, ISPRA, Regione Veneto, ...). Adesione al progetto regionale "Move-In". Attuazione del Piano di Risanamento Acustico.	MMdB		10PL	Adozione ordinanze richieste dai TTZ e partecipazione a tavolo tecnico zonale			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	In proseguimento del progetto di redazione del nuovo Regolamento per il benessere animale, a seguito degli incontri tenuti tra i Comuni e ULSS, verrà aperto tavolo tecnico con enti, ulss e associazioni del territorio per corretta gestione e mantenimento delle colonie feline nuove ed esistenti.	IAdA			gestione tavoli tecnici		SI	
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	Ricerca nuovi progetti in ambito provinciale // regionale funzionali alla sensibilizzazione sul tema della mitigazione climatica e degli impatti ambientali dell'attività antropica, nel miglioramento del paesaggio e della qualità della vita. Conferma adesione all'iniziativa "M'illumino Di Meno" promossa da RAI RadioDue.	MAdB			Raccolta delle adesioni dei cittadini			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE. Ottenuto il parere favorevole della Corte dei Conti, si procederà alla formale costituzione della CER ed alla progettazione della struttura della comunità con il supporto del partner tecnico-giuridico individuato. Adesione al bando regionale di cui alla dgr 1568/2023.	IAdA			Costituzione CER e avvio Progetto			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GESTIONE AMBIENTALE E INQUINAMENTO	PIANO URBANO MOBILITA' SOSTENIBILE - PUMS: programma mobilità casa - scuola. Attuazione del programma di mobilità riguardante le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di Sommacampagna. Partecipazione delle scuole e promozione del mobility manager per le scuole primarie e secondarie. Completamento area fitness a Custoza.	IMdM		10PL	Attuazione del Programma Mobilità "Casa - Scuola"			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		EDUCAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' AGRICOLA	Collaborazione con associazioni di volontariato, ONLUS e scuole per lo svolgimento di attività di sensibilizzazione in materia ambientale. Si organizzeranno varie iniziative: giornate ecologiche, passeggiate sui sentieri, gite istruttive con le scuole, orti presso le scuole, giornata di "Puliamo il mondo", iniziative varie di sensibilizzazione in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030. Verifica della possibilità di personalizzare il Calendario Rifiuti, quale strumento informativo per la corretta gestione del servizio di raccolta e delle tematiche ambientali inserite, dal momento che per il 2025 non è più in vigore l'attuale contratto con la ditta appaltatrice e pertanto non c'è più la specifica voce economica dedicata al progetto personalizzato.	MMdM			Criteri minimi: gestione N. 4 iniziative nelle scuole; organizzazione N. 2 iniziative per la cittadinanza			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		EDUCAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' AGRICOLA	Gestione e coordinamento delle attività edrivanti dal Progetto "Comune amico delle api", compresa la predisposizione degli atti amministrativi e procedurali connessi (l'incentivazione comprende anche i progetti "Pesca a Tavola" ed il "Festival della Sostenibilità")	IAdM			Gestione e coordinamento di tutte le attività previste nel programma del progetto			
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		EDUCAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' AGRICOLA	Approvazione del regolamento orti urbani e successiva procedura di assegnazione delle aree: il raggiungimento dell'obiettivo soggiace alla effettiva disponibilità dell'area potenzialmente destinata (area ex bic) nel corso del 2024 a seguito dell'espletamento della relativa procedura di competenza di altri uffici.	SAAdM			Approvazione regolamento. Predisposizione bando assegnazione aree			

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		EDUCAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' AGRICOLA	<p>Istituzione della CONSULTA COMUNALE DELL'AGRICOLTURA quale organismo interlocutore propositivo e consultivo del mondo dell'agricoltura, nonché come centro di partecipazione, di aggregazione, di analisi e di confronto con le realtà aziendali locali. La Consulta ha lo scopo di attivare iniziative e progetti di sviluppo tra le attività agricole e l'Amministrazione Comunale attraverso un confronto continuo e di proposta in materia di: politiche legate all'attività agraria; promozione di iniziative inerenti prodotti tipici locali; veicolo di conoscenza tra ente pubblico e mondo agricolo; promozione, ricercando anche finanziamenti, di progetti, ricerche, incontri, convegni ed iniziative attinenti all'attività agricola ed all'aggiornamento tecnico degli operatori come la ricerca e l'acquisto di specie e varietà di fruttiferi di nuova costituzione e distribuzione.</p> <p>Sensibilizzazione alle tematiche della nuova PAC 2021-2027 ed alla normativa comunitaria con particolare riferimento al minor utilizzo di fitofarmaci e a campagne di sensibilizzazione degli operatori agricoli. Sensibilizzazione rispetto alle criticità attuali inerenti gli agenti infestanti delle colture e iniziative varie per la divulgazione e sensibilizzazione sui prodotti locali quali (pesche, vino, broccoletto etc...).</p> <p>Continuazione dell'iniziativa "PESCA A TAVOLA" in collaborazione con altri comuni della Provincia di Verona.</p> <p>Adesione al progetto Comprensorio Ortofrutticolo Adige Baldo Garda gestito ed attuato dalla Fondazione prodotti agricoli Bussolengo e Pescantina.</p> <p>Sensibilizzazione rispetto alla normativa sulle modalità di combustioni all'esterno, in osservanza delle prescrizioni dettate dal TTZ. Sensibilizzazione in merito alla corretta gestione dei rifiuti prodotti dall'attività agricola, in quanto la gestione integrata non è più in capo al comune.</p>	SAdM			<p>Istituzione della Consulta Comunale dell'Agricoltura</p> <p>N. 1 convegni "La Pesca a tavola" o "Comprensorio Ortofrutticolo"</p> <p>Attività di sensibilizzazione/conoscenza operatori del settore</p> <p>Costante Front Office con operatori</p>		X
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		FILO DIRETTO	Predisporre le risposte alle domande effettuate dai cittadini ed inviarle alla segreteria che cura la pubblicazione	MAdM		TUTTI	inviare risposte alla segreteria entro 25gg dalla segnalazione dell'ufficio segreteria		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		PROTEZIONE CIVILE	<p>Promozione e sensibilizzazione alla sicurezza con il gruppo della PROTEZIONE CIVILE, con cui il comune ha una convenzione, attraverso iniziative quali: prove di evacuazione nelle scuole, pulizia di n. e presenza per la sicurezza durante le attività di (puliamo il mondo, sagre, feste e iniziative varie).</p> <p>Aggiornamento della mappatura e verifica funzionamento della rete idranti sul territorio, sempre in collaborazione con l'Associazione di Prot. Civile.</p> <p>Realizzazione intervento di ampliamento degli spazi a disposizione dell'associazione di Prot.Civile presso il magazzino comunale: in attesa esito richiesta contributo regionale.</p>	MMdM			<p>partecipazione a n. 3 iniziative della protezione civile/su n. 3 iniziative previste pari al 100%</p> <p>realizzazione nuovo spazio operativo presso magazzino comunale</p>		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		PROTEZIONE CIVILE	Attivazione nuovo portale dedicato al Piano di Protezione Civile Comunale approvato nei mesi di Dicembre 2023, con implementazione (attività di formazione, allestimenti vari, predisposizione documentazione, ecc) procedure di emergenza negli uffici comunali coinvolti.	SAdM			Attivazione nuovo portale		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	<p>1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.</p> <p>2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.</p>	SAdA		TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		MAPPATURA Sottosezione 2.3 - Rischi coruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità con la Sottosezione 2.3 - Rischi coruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM	31-dic	TUTTI	Rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Ecologia Ambiente	Lonardi Luca		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Generali	MMdM	31-dic	TUTTI	Rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					POLIZIA MUNICIPALE						
2024	Polizia	Borrelli Marco		VIGILANZA STRADALE	Controllo della circolazione stradale.	MAdM			Almeno N. 2000 verbalizzazioni delle violazioni		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		VIGILANZA STRADALE	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari, affidando l'incarico ai pensionati	MMdB		2PERS	Affidamento degli incarichi di sorveglianza davanti alle scuole entro l'inizio dell'a.s. 2024/2025; N. ___ giorni di presidio davanti alle scuole/ N. giorni di apertura delle scuole pari al 90%.		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	CONFO.1.01.10.01	VIGILANZA STRADALE	<u>Digitalizzazione dei rilievi degli incidenti stradali mediante il nuovo sistema tridimensionale Icam3D, formazione del personale per l'utilizzo della nuova strumentazione e avvio dei rilievi planimetrici con il nuovo sistema.</u>	SMdA			rilievo di almeno il 30% degli incidenti stradali con feriti con il nuovo sistema ICAM3D		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	CONPA.1.03.01.02	VIGILANZA STRADALE	<u>Controllo della circolazione stradale in orario serale/notturno. Programmazione e svolgimento di almeno 40 servizi di pattugliamento stradale in orario serale/notturno (fino alle ore 2.00).</u>	MAdA			Saranno svolti almeno 40 (quaranta) servizi in orario serale-notturno		x
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		VIGILANZA STRADALE	Predisposizione modifiche viabilistiche di iniziativa, proposte dall'Amministrazione e/o dalla commissione viabilità	SAdM	31-dic	LLPP	n ordinanze di modifica viabilistica/ n richieste da Amministrazione e/o commissione viabilità. Superiore al 90%		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		GESTIONE CONTRAVVENZIONI	Il servizio comprende: registrazione, notifica, riscossione pagamenti o emissione ruolo per tutte le sanzioni amministrative accertate; gestione dei ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace; ricevimento del pubblico negli orari concordati con l'amministrazione.	MMdM			N. pratiche di contravvenzione gestite/ N. verbali accertati pari al 100%.		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		VIGILANZA AMMINISTRATIVA	Accertamento dei requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza: rispetto dei tempi previsti	MMdB		11ANAG	N. controlli di residenza effettuati/ N. controlli di residenza richiesti pari al 100%; Tempo medio per l'effettuazione dell'accertamento: 20 gg. dalla richiesta dell'Ufficio Anagrafe		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		VIGILANZA COMMERCIALE	Controllo dei mercati settimanali e fieristici, controlli dei pubblici esercizi.	MMdM			N. controlli di mercati e fiere effettuati/ N. controlli dei mercati e fiere programmati pari al 95%; N. controlli di pubblici esercizi effettuati/ N. controlli di pubblici esercizi richiesti da altri Cdr o da cittadini pari al 90%;		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		VIGILANZA EDILIZIA	Controlli e sopralluoghi sugli abusi segnalati: rispetto dei tempi previsti	MMdA		8EDPRIV	Tempo massimo per l'effettuazione del sopralluogo: 20 gg. dalla richiesta dell'Ufficio Edilizia Privata		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	CONAC.1.03.02.03	VIGILANZA ORDINE PUBBLICO e SICUREZZA URBANA	Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, ottemperanza alle direttive della Prefettura e Questura.	MAdM		1AFGEN	N. interventi vari e di pubblica sicurezza su richiesta di altre Forze dell'ordine effettuati/ N. interventi vari e di pubblica sicurezza su richiesta di altre Forze dell'ordine totale pari al 90%;		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	CONTA.2.03.01.01	VIGILANZA ORDINE PUBBLICO e SICUREZZA URBANA	<u>Gestione del sistema di telecamere come previsto dal regolamento per la disciplina della videosorveglianza</u>	MAdA			Attività finalizzata alla condivisione dei dati forniti dal Targasystem con le altre Forze di Polizia per attività di Polizia giudiziaria		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	CONVI.1.03.02.02	VIGILANZA ORDINE PUBBLICO e SICUREZZA URBANA	<u>Controlli di Vicinato: Proseguimento del progetto di Controllo di vicinato, organizzazione di un incontro con la cittadinanza, e implementazione di componenti dei gruppi CDV</u>	SAdm			Gestione dei gruppi di controllo di vicinato, inserimento ed aggiornamento anagrafiche, raccolta adesioni.		X
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		CONTRASTO AL RANDAGISMO	Riduzione del randagismo mediante incremento dei controlli sui detentori dei cani nei parchi pubblici. Gestione dei cani randagi catturati	MMdB			Cattura di almeno il 90% dei cani randagi segnalati; N. 20 controlli sui detentori dei cani		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		SERVIZIO NOTIFICAZIONI	Svolgimento del Servizio Notificazioni con le limitazioni di cui allo specifico incarico	MMdM			N. notifiche eseguite/ N.notifiche richieste pari al 100%		
2023	Polizia Municipale	Borrelli Marco		FILO DIRETTO	FILO DIRETTO: predisporre le risposte alle domande effettuate dai cittadini con riferimento alle attività demandate alla Polizia Locale ed inviarle alla segreteria che cura la pubblicazione	MAdM		TUTTI	inviare risposte alla segreteria entro 25gg dalla segnalazione dell'ufficio segreteria		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	DIGF.1.01.08.02	MIGRAZIONE IN CLOUD	L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	<p>1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.</p> <p>2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.</p>	SAAd		TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2023	Polizia Municipale	Borrelli Marco		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Polizia Municipale	Borrelli Marco		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità con la Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2023	Polizia Municipale	Borrelli Marco		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2023	Polizia Municipale	Borrelli Marco		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
2024					ANAGRAFE E STATO CIVILE						
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		STATO CIVILE	Gestione atti e registri di Stato Civile in formato A4; Programmato a livello ministeriale il passaggio alla gestione digitale degli atti di stato civile in ANSC anche se non ancora definite le tempistiche. Modalità di trasmissione informatica delle comunicazioni di Stato Civile all'ufficio elettorale e all'Ufficio Anagrafe. Trascrizione degli atti di Stato Civile provenienti da ordinanze dei tribunali rimaste inevase ed acquisizione in formato digitale nel sistema gestionale	SMdB	31-dic		Eliminazione delle comunicazione cartacee tra gli uffici dei servizi demografici. Smaltimento degli atti di stato civile di persone riconosciute quali cittadini italiani jure sanguinis a seguito di ordinanze del tribunale .	Ente	SI
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		ANAGRAFE	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Il servizio comprende: registrazione dei movimenti riguardanti la popolazione residente ed emissione certificazioni sulla base delle risultanze degli atti. Adeguamento alle variazioni normative. Indicizzazione delle schede anagrafiche di famiglia AP6 alla data di sospensione dell'aggiornamento dei supporti cartacei, finalizzata all'importazione in PED. Gestione ANPR. Mantenimento della fase di emissione della carta d'identità elettronica (C.I.E.) - Aggiornamento dell'onomatica stradale secondo indicazioni ISTAT ed Agenzia del Territorio per subentro in ANNCSU; Modalità di trasmissione informatica delle comunicazioni anagrafiche all'ufficio elettorale.	MAdM	31-dic	10PL; ALTRI COMUNI	Rispetto dei tempi, dettati dalle norme di legge o altro, pari al 100% degli atti da erogare; N____ richieste sulla popolazione da parte di altri Cdr soddisfatte/ N____ richieste sulla popolazione da parte di altri Cdr totale pari al 100%; Tempo medio di rilascio dei certificati storici	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		ANAGRAFE	Applicazione del D.L. 30/2007 in materia di regolarità del soggiorno dei cittadini appartenenti ad uno dei Paesi membri dell'Unione Europea. Il servizio comprende: la verifica dei requisiti e l'eventuale rilascio dell'attestazione di iscrizione anagrafica o attestazione del diritto di soggiorno permanente.	MMdM	31-dic	10PL	Tempo medio di rilascio delle attestazione di regolarità del soggiorno: inferiore a 90 gg. per att. di iscr. anagrafica; inf. a 30 gg. per att. di soggiorno permanente	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		ANAGRAFE	Anagrafe online: Collegamento alla base dati anagrafica per consentire la visione delle risultanze ad Enti esterni a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione. Servizio di certificazione anagrafica online da ANPR	SAdM	31-dic		Attivazione/Prosecuzione del collegamento	Ente	

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		CIVICA E TOPONOMASTICA STRADALE	Attribuzione dell'onomastica stradale e della numerazione civica esterna ed interna. Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU).	MBdB	31-dic	7LLPP	Tempo di attribuzione della numerazione civica dalla richiesta: inferiore a 60 gg.	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		SERVIZIO ELETTORALE	Il servizio comprende: tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e degli Albi - Gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali (Elezioni europee ed amministrative 2024). Gestione delle liste elettorali digitali. Gestione delle liste elettorali integrate in ANPR.	SMdA	31-dic	7LLPP	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Rispetto dei tempi, dettati dalle norme di legge o altro, pari al 100% delle azioni da compiere.	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		SERVIZIO LEVA	Il servizio comprende: formazione delle liste di leva e delle variazioni ai ruoli matricolari.	MBdB	31-dic		Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate. Rispetto dei tempi, dettati dalle norme di legge o altro, pari al 100% delle azioni da compiere.	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		UFFICIO DI STATISTICA	Elaborazione e trasmissione degli adempimenti statistici ordinari mensili ed annuali, rilevazioni statistiche campionarie sulle famiglie e censimenti. Indagini statistiche multiscopo sulle famiglie.	MMdM	31-dic		Rispetto dei tempi, dettati dalle norme di legge o altro, pari al 100% delle azioni da compiere.	Ente	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		SERVIZI DEMOGRAFICI	Il servizio comprende: erogazione dei vari servizi demografici (autenticazioni di firme, di documenti, di fotografie ecc.), attività di informazione all'utenza e attività di supporto ad altri settori. Servizio, a pagamento, di prenotazione del passaporto elettronico. Aggiornamento biennale dell'Albo dei giudici popolari (solo anni dispari)	MMdM	31-dic	TUTTI	Erogazione del servizio a richiesta individuale nel rispetto delle norme di legge o altro, pari al 100% delle azioni da compiere.	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		SERVIZI DEMOGRAFICI	Digitalizzazione dei cartellini d'identità in caso di emissione di documento cartaceo ed importazione in PED; acquisizione ed importazione in PED dell'immagine fotografica del cittadino sia in caso di emissione di C.I.E. che in caso di emissione di carta d'identità cartacea, nonché delle dichiarazioni di assenza di impedimento all'espatrio; importazione in PED anche dei contatti dei cittadini (n° cellulare ed e-mail). Gestione dell'agenda elettronica per il servizio di prenotazione C.I.E. Attivazione entro l'anno 2024 collegamento con il Centro Nazionale Trapianti per dare la possibilità ai cittadini di effettuare la scelta di donare gli organi in occasione del rilascio/rinnovo della C.I.E.	MMdM	31-dic		Scansione ed acquisizione in PeD dei cartellini d'identità, delle immagini fotografiche e delle relative dichiarazioni riguardanti i documenti emessi nel corso dell'anno. Attivazione collegamento con C.N.T.	Forze dell'ordine	SI
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		SERVIZI CIMITERIALI	Il servizio comprende: tenuta del registro delle concessioni aggiornamento anagrafe dei defunti. Previsto entro l'anno 2024 il passaggio a nuovo software gestionale	MMdM	31-dic	7LLPP	Mantenimento delle quantità e della qualità delle prestazioni erogate. Dare operatività al nuovo sistema di gestione dei servizi cimiteriali		
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	SERVIZI CIMITERIALI	Rilascio di nuove concessioni; gestione del rinnovo delle concessioni cimiteriali già in essere; Rilascio autorizzazioni amministrative per la tumulazione e inumazione, pratiche amministrative per la traslazione salme e cremazione dei resti mortali.	MAAdM	31-dic	7LLPP	N. concessioni richieste/ N. concessioni evase pari al 100 %;	Cittadini	
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	<p>1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud.</p> <p>2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.</p>	SAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo. Ricaricamento delle informazioni e della principale modulistica in uso ai servizi demografici		SI
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità con la Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	Servizi Demografici	Tasca Giovanni		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		
FARMACIA COMUNALE											
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		GESTIONE ACQUISTO FARMACI	Avvio della procedura di una nuova gara per la fornitura dei farmaci/parafarmaci da gennaio 2025 per entrambi i lotti. Rinnovo annuale della fornitura dei farmaci/parafarmaci, tramite affidamento diretto, ad alcune ditte farmaceutiche, al fine di ottenere degli sconti migliorativi. Controllo puntuale tra acquistato/consegnato e degli sconti applicati.	MMdM			Rispettare i tempi con i documenti di gara. Controllo mensile delle fatture ai fini della liquidazione entro i tempi previsti.		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		GESTIONE VENDITA FARMACI	Mantenimento della qualità e della quantità delle prestazioni erogate: procurare tempestivamente farmaci/prodotti farmaceutici richiesti, curare l'ordine e l'esposizione dei prodotti, creare in farmacia un ambiente accogliente mantenendo un buon afflusso di clientela.	MMdM			Nel 2024 si prevede di mantenere una media di 3100 scontrini al mese.		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		GESTIONE DEL RAPPORTO CON IL SSN	Rispetto delle norme previste dalla convenzione farmaceutica che regola l'erogazione dei farmaci ai cittadini in base alla presentazione di ricette mediche. Rispetto dei tempi di consegna delle ricette al servizio farmaceutico che, da febbraio 2023, è a carico al personale della farmacia. Collaborazione con la ditta adetta alla contabilizzazione e tariffazione delle ricette. Elaborazione mensile di fatture al SSN in seguito alla consegna di farmaci in DPC, ausili e/o erogazione di servizi (per es. screening colon-retto, screening diabete non noto) in convezione con l'ulss.	MMdM			Contabilizzazione ed elaborazione delle fatture per farmaci in dpc, ausili monouso e consegna puntuale di tutte le ricette all'ULSS9.		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		SERVIZI/CONSULENZA AL PUBBLICO	Si confermano per il 2024 i seguenti servizi: consegna a domicilio (gratuito); misurazione della glicemia e del colesterolo (a pagamento); misurazione della pressione (gratuito); analisi del capello (gratuito); controllo dell'udito (gratuito); foratura del lobo (gratuito); stampa dei referti online (a pagamento); esecuzione di tamponi rapidi antigenici (a pagamento); esecuzione di ECG, Holter cardiaci e pressori (a pagamento); noleggio ausili (carrozzina, stampelle, aerosol...).	SAdM			Mantenere attivi tutti i servizi citati previsti in farmacia.		

ANNO	DENOMINAZIONE CDR	RESPONSABILE	CODICE VALORE PUBBLICO (VP)	ATTIVITA' DEL PROGRAMMA	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPO OBIETTIVO	TEMPI	INTERDIPENDENZE	RISULTATO PREVISTO	STAKEHOLDER	PROGETTO DA INCENTIVARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 79 COMMA 2 LET.C)
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina	TRASC.1.01.01.07	COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO	Dare informazione chiare e semplici ai clienti, soddisfacendo le varie richieste di prenotazione di prodotti o servizi, consulenze. Si cerca di fare il possibile per rispondere a tutte le telefonate anche se non maggiore difficoltà quando i farmacisti sono impegnati al banco. Purtroppo la deviazione delle chiamate alla segreteria non è stata ancora fatta a causa di problemi tecnici. Quindi la gestione delle varie richieste telefoniche è in carico alla farmacia.	SAAdM			Mantenere un buon grado di gradimento del servizio soddisfacendo le varie richieste di prenotazioni telefoniche di prodotti/servizi (raggiungere almeno 50 servizi di telemedicina e 20 consegne a domicilio).		consegna a domicilio e servizi di telemedicina
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		GESTIONE RISORSE E SCORTE DI MAGAZZINO	Organizzare al meglio gli acquisti, non sovraccaricare il magazzino, monitorare le giacenze e le scadenze mensilmente, ruotare i prodotti, rendere l'inventario: sono tutti obiettivi fondamentali per la corretta gestione delle risorse.	MMdA			Mantenere un valore di magazzino al 31/12/2024 inferiore ai €160.000 (calcolato sul costo). Ridurre il numero di farmaci in scadenza attraverso il monitoraggio dei movimenti dei farmaci in giacenza, rendere alle ditte i prodotti inventurati, ruotare le scorte di magazzino.		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		PAGAMENTI	In attuazione dell'art.4-bis del d.l. 13/2023 rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa. Gli atti di liquidazione devono essere inviati all'ufficio ragioneria completi di tutta la documentazione a supporto (Durc regolare, dichiarazione tracciabilità, dichiarazione trattenute 4% o altra documentazione) entro 20 giorni dalla protocollazione in entrata	IAdA			rispetto tempi di liquidazione 20 gg dall'arrivo della documentazione		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		FORMAZIONE	Attuazione per se e per almeno il 50 per cento dei dipendenti dell'area di competenza del piano di formazione previsto nel PIAO 2024-2026. In particolare si sollecita l'iscrizione e la partecipazione alla piattaforma Syllabus predisposta dal ministero che contiene una serie di corsi tra cui poter scegliere.	IAdA			Partecipazione a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, come da piano di formazione inserito nel PIAO 2024-2026 almeno al 50% del personale dipendente dell'area		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina	DIGS.1.01.08.04 DIGS.2.01.08.05	DIGITALIZZAZIONE	1.L'obiettivo mira a completare il processo di migrazione (Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) dei servizi indicati nella domanda di finanziamento. Adottare soluzioni di rete mediante Server e relativi software dislocati, con soluzioni in Cloud. Questa soluzione costituisce un notevole risparmio per l'Ente, in quanto riduce i costi di manutenzione garantendo continuità operativa con limiti di inoperatività che sono prossimi a zero, rispettando altresì i criteri di disaster recovery indicati nelle linee guida di AGID. L'Agenda Digitale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 2026, abbiano completato la migrazione. Il servizio CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree, nel corso dell'anno 2024, pianificherà la migrazione del data base del server nel Cloud. 2. Il progetto, completato nel mese di settembre 2023, ha inteso rafforzare la semplificazione delle modalità di dialogo tra cittadino e Comune, attraverso il potenziamento del sito web istituzionale e dei servizi on line a disposizione degli utenti. Rispetto alla domanda iniziale, che includeva tra i servizi anche "PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO", essendo stato attivato, a livello centrale, il portale unico del reclutamento "InPA", è stato attivato il nuovo servizio "RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI". Nel corso dell'anno 2024 il CED, con l'assistenza di tutte le singole Aree e con il coordinamento del Segretario Comunale RTD, procederà a completare le impostazioni dei vari servizi attivati nonché verranno rese maggiormente note alla popolazione.	SAAdA	31-dic	TUTTI	Rispetto dei tempi previsti nel bando per la realizzazione di quanto indicato nell'obiettivo		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		TRASPARENZA Servizi a supporto dell'attività	Procedere alle pubblicazioni dei dati, atti e informazioni in Amministrazione trasparente di competenza di ciascun ufficio/area secondo la cadenza temporale come previsto dalla Tabella riepilogativa presente all'interno della Sezione Trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025 e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni da pubblicare		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		MAPPATURA - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 del PIAO	Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC e in conformità con la Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026 del PIAO	MAdM		TUTTI	aggiornamento mappatura		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		ANTICORRUZIONE Servizi a supporto dell'attività	Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC alle scadenze dal PTPCT 2023/2025 delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno	MAdM		TUTTI	rispetto tempi e tipologia di informazioni richieste		
2024	FARMACIA COMUNALE	Piazzetta Valentina		GDPR (Privacy)	Fornire assistenza al DPO nella trasmissione e ricezione dei dati per l'adeguamento delle attività/atti alla normativa in materia di Privacy.Partecipazione all'attività formativa del DPO e coordinata dall'Area Affari Istituzionali	MMdM		TUTTI	rispetto tempistica fissata dal Responsabile dell'Area Affari generali per gli adempimenti richiesti dal DPO e per l'organizzazione della formazione dei dipendenti.		

LEGENDA TIPO OBIETTIVO P.E.G.

LEGENDA TIPO OBIETTIVO P.E.G.						PESI					
TIPO			OBIETTIVO	VALORE POLITICO STRATEGICO	GRADO DI DIFFICOLTA'		OBIETTIVO	VALORE POLITICO STRATEGICO	GRADO DI DIFFICOLTA'	totale pesi	
MB	d	B	MBdB	mantenimento	BASSO	SI GARANTISCE LA CONTINUITA' NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI COMUNEMENTE SVOLTI	0,6	0,5	0,5	1,6	
MB	d	M	MBdM	mantenimento	BASSO		MEDIO	0,6	0,5	0,6	1,7
MB	d	A	MBdA	mantenimento	BASSO		ALTO	0,6	0,5	0,8	1,9
MM	d	B	MMdB	mantenimento	MEDIO		BASSO	0,6	0,6	0,5	1,7
MM	d	M	MMdM	mantenimento	MEDIO		MEDIO	0,6	0,6	0,6	1,8
MM	d	A	MMdA	mantenimento	MEDIO		ALTO	0,6	0,6	0,8	2
MA	d	B	MAdB	mantenimento	ALTO		BASSO	0,6	0,8	0,5	1,9
MA	d	M	MAdM	mantenimento	ALTO		MEDIO	0,6	0,8	0,6	2
MA	d	A	MAdA	mantenimento	ALTO		ALTO	0,6	0,8	0,8	2,2
SB	d	B	SBdB	sviluppo	BASSO	BASSO	0,7	0,5	0,5	1,7	
SB	d	M	SBdM	sviluppo	BASSO	MEDIO	0,7	0,5	0,6	1,8	
SB	d	A	SBdA	sviluppo	BASSO	ALTO	0,7	0,5	0,8	2	
SM	d	B	SMdB	sviluppo	MEDIO	BASSO	0,7	0,6	0,5	1,8	
SM	d	M	SMdM	sviluppo	MEDIO	MEDIO	0,7	0,6	0,6	1,9	
SM	d	A	SMdA	sviluppo	MEDIO	ALTO	0,7	0,6	0,8	2,1	
SA	d	B	SAdB	sviluppo	ALTO	BASSO	0,7	0,8	0,5	2	
SA	d	M	SAdM	sviluppo	ALTO	MEDIO	0,7	0,8	0,6	2,1	
SA	d	A	SAdA	sviluppo	ALTO	ALTO	0,7	0,8	0,8	2,3	
IB	d	B	IBdB	innovativo	BASSO	BASSO	0,9	0,5	0,5	1,9	
IB	d	M	IBdM	innovativo	BASSO	MEDIO	0,9	0,5	0,6	2	
IB	d	A	IBdA	innovativo	BASSO	ALTO	0,9	0,5	0,8	2,2	
IM	d	B	IMdB	innovativo	MEDIO	BASSO	0,9	0,6	0,5	2	
IM	d	M	IMdM	innovativo	MEDIO	MEDIO	0,9	0,6	0,6	2,1	
IM	d	A	IMdA	innovativo	MEDIO	ALTO	0,9	0,6	0,8	2,3	
IA	d	B	IAdB	innovativo	ALTO	BASSO	0,9	0,8	0,5	2,2	
IA	d	M	IAdM	innovativo	ALTO	MEDIO	0,9	0,8	0,6	2,3	
IA	d	A	IAdA	innovativo	ALTO	ALTO	0,9	0,8	0,8	2,5	

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Premesse e quadro normativo:

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano *piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono inoltre prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 all'art. 1 comma 1, ha soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) l'adempimento del Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, c. 1 del D. Lgs.198/2006;

Il successivo DM n. 132 del 30.06.2022 di regolamento del contenuto del PIAO, ha previsto che vengano indicati nella sotto-sezione 2.2 "Performance" gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Secondo anche le indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione n. 2 del 26 giugno 2019, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano delle azioni positive deve essere aggiornato ogni anno.

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Sommacampagna presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Totale dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023: **62**

LAVORATORI	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Donne	16	19	5	40 (64,52%)
Uomini	7	11	4	22 (35,48%)
Totale	23	30	9	62 (100%)

N. dei titolari di Posizione Organizzativa: **n. 9**

di cui donne: n. 3

di cui uomini: n. 6

Personale in part time: **n. 12**

di cui donne: n. 12

di cui uomini: n. 0

RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

- Art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28.11.2005, N. 246”
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”,
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art.21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti alla organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2/2019 del 26 giugno 2019 sulle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Regolamento degli uffici e dei servizi comunali adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 27.10.2016 e s.m.i.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026, di aggiornamento ed in continuità con il precedente piano 2023-2024, si propone di rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'ente.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è rivolto ai lavoratori e alle lavoratrici e intende privilegiare azioni trasversali superando la concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici.

Le azioni attraverso cui si intendono perseguire gli obiettivi prefissati si basano sulla promozione e la realizzazione di un ambiente lavorativo sereno e sicuro, caratterizzato dal rispetto delle differenze e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

Le molestie sessuali, morali e psicologiche insidiano la dignità di chi le subisce compromettendone la personalità morale e l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro.

Il Comune di Sommacampagna adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente per gli anni 2023 e 2024 gli incarichi di Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 9 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari (ex cat. D); di questi n. 6 sono uomini e n. 3 donne.
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale; per i corsi di formazione obbligatori anche attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari, a particolari condizioni psicofisiche e a sostegno della maternità autorizzando, ove possibile, l'adozione di modalità orarie e di flessibilità basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali;
- f) presenza del medico competente e regolare svolgimento del programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dallo stesso; presenza del RSPP

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Nel Comune di Sommacampagna il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha assunto le funzioni del comitato per le pari opportunità e del comitato sul mobbing, è stato istituito nell'anno 2013 ed è stato da ultimo rinnovato per il quadriennio 2021/2025 con provvedimento del Segretario comunale prot. 25203/2021, come integrato con prot. 25583/2022.

Il Comitato Unico di Garanzia, in base alle competenze assegnate per legge e al regolamento di funzionamento di cui si è dotato, ha operato in questi anni per individuare e verificare eventuali azioni specifiche.

Al CUG sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica.

In tale ottica il presente Piano è stato inviato al Comitato per acquisire eventuali osservazioni e/o integrazioni.

PIANO OPERATIVO PER I TRE ANNI DI ATTIVITA'

In continuità con il Piano del 2023/2025, l'Amministrazione intende adottare misure utili a favorire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

Il Piano di Azioni Positive tiene conto della realtà dell'ente e, ponendosi quale strumento il più possibile semplice ed operativo, si fonda su limitati ma attuabili obiettivi.

Rimangono pertanto validi e confermati gli obiettivi già indicati nel Piano 2023-2025, che sono ritenuti di particolare interesse.

Per la realizzazione delle azioni previste, che di seguito vengono elencate, saranno coinvolte tutte le aree dell'ente, ognuna per la parte di propria competenza:

- Promuovere la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale che offrano ai lavoratori possibilità di crescita e di miglioramento, privilegiando per quanto possibile l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio in modo da favorire la partecipazione delle donne e dei dipendenti a part-time;
- Proseguire nell'avviato percorso di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa in sintonia con quanto fatto fino ad oggi dal Comune di Sommacampagna;
- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- Promuovere il benessere organizzativo.

A. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Obiettivi:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, senza distinzione di genere, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, compatibilmente con le disposizioni normative in materia.
- Favorire la formazione del personale dipendente, migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- Dare attenzione ad una formazione trasversale con l'obiettivo di sviluppare nei dipendenti una cultura aziendale comune, motivando, coinvolgendo e favorendo un senso di appartenenza.

Azioni:

- Si rimanda alla specifica sezione del PIAO "Organizzazione Capitale Umano – Piano Triennale dei fabbisogni del Personale"

B. ORARI DI LAVORO

Obiettivi:

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Approvare il nuovo regolamento sull'orario di lavoro nel rispetto della normativa vigente e del CCI 2023-2025.

Azioni:

- 1) mantenere l'attuale flessibilità nell'orario di uscita e di entrata dal Comune e nella pausa pranzo;

- 2) prevedere e/o autorizzare articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- 3) prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- 4) favorire la conoscenza della normativa riguardante specifici permessi legati a particolari condizioni personali e familiari in modo da agevolare i dipendenti che si trovino in tali situazioni

C. COMFORT E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivi:

- Promuovere le azioni che garantiscano la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Azioni:

- 1) Il medico competente nominato assicura il costante e regolare svolgimento del programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dalla normativa, fra cui la visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi;
- 2) E' stato nominato nell'anno 2023 e fino al 30/04/2028 il nuovo RSPP per un più efficiente adempimento dei compiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, anche sulla base di segnalazioni da parte dei dipendenti;
- 3) Attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi;

D. LAVORO A DISTANZA

Si rinvia al mandato amministrativo 2024-2029 l'analisi per la valutazione dell'introduzione del lavoro a distanza all'interno dell'Ente.

E. INDAGINE CONOSCITIVA SUI BISOGNI DEL PERSONALE

Obiettivi:

- Pianificare azioni finalizzate al miglioramento del benessere percepito, migliorare i processi di coinvolgimento, partecipazione e comunicazione;

Azioni:

- 1) Formulazione di eventuali proposte migliorative all'Amministrazione, intese a ridurre o prevenire eventuali condizioni di stress-lavoro correlato.

MONITORAGGIO

L'Azione di monitoraggio sarà garantita per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che, nel documento di sintesi a cadenza annuale, provvede al resoconto delle attività svolte, alla rilevazione dei risultati, e alle proposte di correttivi.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

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

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

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

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella

stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente e' tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attivita' criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, puo' dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici sono formulati:

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

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

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

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

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del	Tutti i RESPONSABILI DI SERVIZI INCARICATI DI P.O	100%

<p>rischio di corruzione.</p>		
<p>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare al 2020 la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione.</p>	<p>Tutti i RESPONSABILI DI SERVIZI INCARICATI DI P.O</p>	<p>100%</p>
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>

<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>Adeguamento/Aggiornamento nuovi regolamenti - 1 corso su benessere organizzativo</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.</p>	<p>1 misura specifica</p>	<p>100%</p>
<p>MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.</p>	<p>Piano monitoraggio e piattaforma</p>	<p>100%</p>
<p>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;</p>	<p>Tutti i RESPONSABILI DI SERVIZI INCARICATI DI P.O</p>	<p>100%</p>
<p>LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;</p>	<p>Tutti i RESPONSABILI DI SERVIZI INCARICATI DI P.O</p>	<p>100%</p>

<p>INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE: informatizzare integralmente i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";</p>	<p>Digitalizzazione dei processi</p>	<p>100%</p>
<p>TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;</p>	<p>Tutti i RESPONSABILI DI SERVIZI INCARICATI DI P.O</p>	<p>100%</p>
<p>REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi</p>	<p>Registro accessi</p>	<p>100%</p>
<p>FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi tra i dipendenti;</p>	<p>Corsi di formazione erogati</p>	<p>100%</p>
<p>TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020</p>	<p>adozione della nuova tecnologia</p>	<p>100%</p>
<p>SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRASPARENZA: supportare il RT e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza;</p>	<p>Individuazione di almeno un servizio specialistico</p>	<p>100%</p>

Coerenza con la strategia di valore pubblico

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

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

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

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

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

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

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

Principi di gestione del rischio - Risk management

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

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

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera

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

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

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

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

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

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

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	D'Acunzo Tommaso
Atto di nomina RPCT	Atto n. 6 del 01-04-2020

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

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

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

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) **NON** e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto **PRINCIPALMENTE** dei risultati emersi nella Relazioni **SEMESTRALI DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**, al fine di:

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

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

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

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

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

Altri soggetti interni

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

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Dpo/Rpd	AVV. Veronica Dei ROSSI dpo@comune.sommacampagna.vr.it

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	SOFTWARE PREINSTALLATO
Rasa	D.SSA FRANCESCA SCALFO
Responsabile servizi informatici	CED – GEOM. PAOLO FRANCHINI
Responsabile Ufficio personale	D.SSA CRISTINA BONATO
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	D.SSA CRISTINA BONATO
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	DR. MARCO BORRELLI
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	SIG.RA LAURA MELCHIORI

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

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

Ruolo	Nominativo	Area	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Posizione Organizzativa	Tasca Giovanni	Area Servizi Demografici	<u>Servizi:</u> Anagrafe Stato Civile Elettorale e Leva Cimiteriale
Posizione Organizzativa	Sartori Paolo	Area Edilizia Privata – Urbanistica – S.I.T.	<u>Servizi:</u> Edilizia Privata Urbanistica S.I.T. (Sistema Informatico Territoriale)

Posizione Organizzativa	Melchiori Laura	Area Affari istituzionali, Cultura e Sport	<u>Servizi:</u> Affari generali e istituzionali Sportello unico per le attività produttive - Attività economiche Servizi Generali Contratti - Gestione affitti e locazioni Servizi Culturali - Fiera - Università Tempo Libero - Promozione turistica Sport Biblioteca Sistema gestione privacy/GDPR
Posizione Organizzativa	Zardini Pietro	Area Servizi Sociali – Scolastici	<u>Servizi:</u> Servizi socio-educativi ai giovani Servizi per disabili Servizi agli anziani Servizi promozione per comunità Servizi abitativi per famiglie Servizi socio-assist. per minori e famiglie Servizi prima infanzia Diritto allo studio
Posizione Organizzativa	Lonardi Luca	Area Ecologia – Ambiente	<u>Servizi:</u> Ecologia e tutela ambientale e Agricoltura TARI (Tassa Rifiuti) Protezione civile
Posizione Organizzativa	Franchini Paolo	Area Lavori Pubblici - Manutenzione	<u>Servizi:</u> Opere e Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio Servizio Informatico
Posizione Organizzativa	Borrelli Marco	Area Polizia Municipale	<u>Servizi:</u> Vigilanza stradale e viabilità Vigilanza del territorio Servizio notificazioni

Posizione Organizzativa	Bonato Cristina	Area Economico – Finanziaria - Personale	<u>Servizi:</u> Gestione del personale Gestione economico-amministrativa personale Gestione polizze assicurative/sinistri Ragioneria e finanze Tributi
Posizione Organizzativa	Piazzetta Valentina	Area Farmacia Comunale	<u>Servizi:</u> Farmacia

Soggetti esterni

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

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

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

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale Cura e manutenzione del territorio Holding Gas distribuzione Commercio di energia elettrica Servizi Aeroportuali	Denominazione Acque Vive Morenica Rete Morenica Consorzio energia veneto Aeroporto Catullo SPA
---	---

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Tutti gli organismi sopra richiamati	Area Finanziaria
--------------------------------------	------------------

Organi di controllo interni ed esterni

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

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

Sezione	Descrizione
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Buon livello di attuazione, la procedura di aggiornamento del PTPCT prevede il coinvolgimento attivo di tutti i responsabili di area a partire dalla mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio; In costante miglioramento anche attraverso l'implementazione di nuove misure di prevenzione (vedi accordi di pianificazione urbanistica nell'adottanda variante del p.i).
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	non vi sono stati rilevanti scostamenti; il monitoraggio è attuato mediante direttive e circolari interni del segretario comunale, che cura anche l'aggiornamento e la formazione dei dipendenti attraverso mail e bollettini settimanali relativi ad articoli e sentenze di maggior rilievo intersettoriale; in particolare quest'anno con l'entrata in vigore ed efficacia del nuovo codice appalti, è stata organizzata una giornata di formazione congiunta con il Comune di Marano di Valpolicella e sono stati affrontati i principali istituti del nuovo codice
Ruolo del RPCT	Si continua a lavorare molto sul coordinamento e sull'attività di impulso tra le aree, attraverso le riunioni mensili dei Responsabili dei Servizi, la verifica e aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, e attraverso le schede di sintesi delle risultanze del controllo successivo semestrale a campione sui provvedimenti a cura del segretario comunale;
Aspetti critici del ruolo del RPCT	l'ente non ha la possibilità di strutturare un ufficio-unità che si occupi esclusivamente di trasparenza e adempimenti legge 190 del 2012, a supporto del RPC, tuttavia in collaborazione con l'ufficio GARE E CONTRATTI, vi è stata piena partecipazione all'attuazione del PTPC e al rispetto delle misure preventive, soprattutto quelle riferite alla casistica del conflitto d'interesse, con la gestione di diverse casistiche a seguito di relative e tempestive segnalazioni pervenute dai singoli dipendenti;

Gestione del rischio	<ul style="list-style-type: none"> • E' stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche; • non si sono verificati eventi corruttivi; • sono stati mappati tutti i processi secondo quanto indicato nell'Allegato al PNA 2022 (§ 3.2.) relativi alle seguenti aree di rischio: contratti pubblici; incarichi e nomine, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, acquisizione e gestione del personale; • il PTPCT non e' stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni.
Misure specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali; • e' stata attuata una nuova procedura specifica in materia conflitti d'interessi con modulistica predisposta e uniforme per tutti gli uffici e differenziata per le segnalazione dei dipendenti e dei responsabili di area;
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • e' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". La pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente e' alimentata parzialmente in modo informatizzato. Le principali sotto-sezioni alimentate con modalita' informatizzata sono: bandi di gara, consulenti collaboratori, sovvenzioni contributi; • il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non prevede l'indicatore delle visite.; • e' stato istituito il registro degli accessi; • e' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze; • Non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"; • sono state evase regolarmente, nei termini di legge, le richiesta di accesso civico "generalizzato";

Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • e' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione; • e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione anche con riferimento ai, contenuti dei codici di comportamento, ; • e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte di Enti on line ma è stata organizzata anche una giornata di formazione in house a cura del segretario e del servizio interno gare e contratti; • la formazione svolta in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e' stata completa, sia in termini di contenuti e di tematiche affrontate, ed e' stata suddivisa tra livello generale e livello specifico
Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • l'Amministrazione e' composta complessivamente di n. 67 unita'; • I non dirigenti o equiparati (Responsabili di Area e dei Servizi) sono 9;
Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> • sono state effettuate verifiche sulla veridicita' delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita'; • le verifiche effettuate presso il Casellario relativamente al possesso dei requisiti per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'anno 2023 sono state complessivamente 12;
Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> • non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilita'. La misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2023 (ENTE SENZA DIRIGENTI)
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • e' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. Gli incarichi vengono conferiti ai sensi della procedura prevista dalla normativa di cui alle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; • - non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	<ul style="list-style-type: none"> • e' stata attivata una nuova procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione; • non sono pervenute segnalazioni di whistleblower;

Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • e' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) e ulteriormente modificato e aggiornato nel corso del 2023; • e' stato adottato il codice di comportamento con estensione degli obblighi di condotta agli operatori economici che stipulano i contratti con l'ente
Procedimenti disciplinari e penali	<ul style="list-style-type: none"> • nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; • nel corso del 2021 e' stato avviato n. 1 procedimento disciplinare, attualmente sospeso.
Altre misure	<ul style="list-style-type: none"> • non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; • attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati MEDIANTE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE – GUARDIA DI FINANZA SU FONDI PNRR.
Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.
Pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> • non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; • sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage > misura prevista nel piano e nella parte delle misure di prevenzione lett.I

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

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

rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

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

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto

esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto", a cui si rinvia.

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

BOX Matrice Contesto esterno

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

Impatto contesto esterno

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
<p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Verona, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 95,2 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,17%</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	93,9	80.2 - 121.7	-2,49%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	97,3	93.9 - 122.6	+0,56%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	89,2	79.5 - 119.2	-1,25%

Capitale Sociale	100,3	91.5 - 116.4	+2,40%
L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:			
1. Segregazione grado V;			
2. Cheating grado II matematica;			
3. Varianza grado V matematica;			
4. Donazione di sangue;			
5. Partecipazione delle donne alla vita politica.			

Contesto interno

Contesto organizzativo

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

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

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)

Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Bertolaso Fabrizio
Vice Sindaco	Allegrì Giandomenico

Consiglio Comunale	Bertolaso Fabrizio - Sindaco Principe Eleonora Allegri Giandomenico Fasol Paola Rigotti Giovanna Trivellati Nicola Montresor Marco Pighi Paola Cassano Maurizio Giuseppe Dal Forno Gianfranco Galeoto Luisa Palumbo Francesco Bellorio Luigi Bighelli Albertina Pozza Annalisa Pietropoli Augusto Marchi Matteo
Giunta Comunale	Bertolaso Fabrizio – Sindaco Allegri Giandomenico Principe Eleonora Trivellati Nicola Montresor Marco Pighi Paola

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

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

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per		Riunioni e incontri informali

sanzioni, multe, accertamenti tributari		
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovo l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

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

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio

dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

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

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione

Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita'	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualita' e quantita' del personale	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralita' di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi e' prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione

operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'ALLEGATO “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macro processi”, a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

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

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi e' sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi e' un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attivita' correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

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

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

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

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

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

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

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

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

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

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

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

BOX Matrice per la mappatura processi

RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO:
INPUT:
OUTPUT:

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

Aree di rischio generali

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

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
D) Contratti pubblici (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>

	<p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza</p>

	o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirlo tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2022, e' condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

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

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>

L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che è può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione</p>

	<p>indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
U) Societa' partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

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

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

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

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

Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
<p>La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:</p> <p>Livello di profondità della mappatura: Processo/fase numero macroprocessi mappati: 32</p>

numero processi mappati: 397
numero processi mappati livello alto/altissimo: 187
numero processi mappati livello medio: 139
numero processi mappati livello basso/bassissimo: 71
numero Aree generali mappate: 7
numero Aree specifiche mappate: 10
numero Misure generali mappate: tutte
numero Misure specifiche mappate: 37

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

	interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
--	--

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

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

L'analisi in esame ha consentito di:

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

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

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un

- unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

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

Ponderazione del rischio

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

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

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

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

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

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

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

- criteri/indicatori

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

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

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

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

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

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

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

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

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

- rischio molto alto/altissimo

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attivita' mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attivita' o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

- gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
- gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticita'
 - tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
 - unita' organizzativa/funzionale
 - separazione tra indirizzo e gestione
 - pressioni-condizionamenti.

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Misure generali

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

Misure ulteriori di prevenzione (specifiche)

È possibile includere anche procedure specifiche (ulteriori a quelle generali), al fine di prevenire gli eventi di corruzione nelle aree di attività del Comune maggiormente sensibili (contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, concorsi e la gestione del personale, riscossione di sanzioni e tributi).

Vengono di seguito riportate le principali ulteriori misure di prevenzione cui è necessario attenersi per la gestione delle aree a rischio individuate, fatto salvo quanto specificatamente indicato dai Responsabili all'interno della mappatura dei processi come da ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi.

A) Contributi – sovvenzioni – sussidi. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Misura adottata

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del "Regolamento Comunale del Sistema Integrato per lo sviluppo della sussidiarietà orizzontale con le formazioni sociali" è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 11/03/2009 e modificato successivamente solo nella parte relativa alla concessione del patrocinio e dell'utilizzo dello stemma comunale con successiva deliberazione consiliare n. 24 del 03/07/2013. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "archivio atti comunali".

B) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

Misura adottata

- Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione. Il Comune dovrà quindi vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle relative disposizioni integrate con la recente deliberazione dell'ANAC n. 1134 dell'08.11.2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni”* che ribadisce il compito di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione.
-

C) Monitoraggio entrate

Misura adottata

- La Giunta Comunale con proprio provvedimento 186/2018 ha approvato il sistema di monitoraggio periodico elaborato dall’Area Finanziaria, come previsto nel PTPCT 2018-2020, per i processi che comportano acquisizione di entrate riscosse in contanti da parte del personale che ha maneggio di valori; i criteri risultano specifici soprattutto per servizi quali la Farmacia e l’Anagrafe, rilevando comunque anche per altri uffici che siano chiamati a riscuotere somme in contanti.
-

D) Rotazione del Personale

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle aree più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione, è possibile “rompere” il triangolo della corruzione allontanando una persona dai processi e dall’insieme di relazioni (e interessi) che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Posto che rispetto alla distinzione come approfondita nel PNA 2016 e successivo PNA 2019 tra rotazione ordinaria (prevista dalla L. 190/92) e rotazione straordinaria (prevista dall’art. 16 c. 1 D. Lgs 165/2001) l’ente è in ogni caso tenuto a dare attuazione a quest’ultima successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si rileva che il Comune di Sommacampagna è un ente privo di dirigenza e ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 i Responsabili di Area/Servizio sono nominati quali Posizioni Organizzative. La soluzione della rotazione ordinaria tra tali responsabili non appare direttamente applicabile poiché i titolari di P.O. rivestono spesso il ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno pertanto anche compiti operativi e non solo direttivi; rispetto poi alla possibilità di rotazione da parte dei vari responsabili procedurali non individuati P.O., è altresì molto frequente la situazione che nella gestione dei vari procedimenti sia necessariamente assegnato un unico responsabile non potendo disporre di alternative risorse umane per i noti vincoli assunzionali e di bilancio. Nell’ipotesi della rotazione soprattutto per le figure apicali, in aggiunta a tali elementi per la realtà specifica del personale del Comune di Sommacampagna verrebbe anche a mancare del tutto il requisito di professionalità, della continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l’incarico. Si rileva in tal senso che l’ANAC con delibera 13/2015 ha stabilito che in via generale *la rotazione incontra dei limiti oggettivi quali l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico; pertanto non si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.* Lo stesso PNA 2016 ha evidenziato tra i vincoli oggettivi alla possibilità di rotazione quello dell’infungibilità derivante dall’appartenere a categorie o professionalità specifiche, prevedendo quindi che nel PTPCT vengano motivate le ragioni della mancata applicazione dell’istituto.

Misura adottata

- Si osserva comunque che quando l'organizzazione interna all'Area/Servizio lo consente, i Responsabili si adoperano per fare ruotare i collaboratori che gestiscono l'istruttoria dei vari procedimenti, disponendo che gli stessi Responsabili attuino la rotazione quando possibile e secondo le modalità indicate da ciascuno nella propria relazione annuale di monitoraggio al Piano.
-

E) Formazione specifica

Misura adottata

- È rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Area/servizio e ai dipendenti addetti alle aree a rischio. Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il contenuto della formazione specifica, facendo soprattutto riferimento alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali e alla diffusione di buone pratiche professionali.
 - Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree del Comune, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema ed i soggetti incaricati della formazione.
-

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

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

F) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito ma, certamente, un soggetto che sia già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ne abbia ancora commessi. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Comune ha rivisto le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi per garantire, in prospettiva, che delle persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non partecipino alle 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;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

Misura adottata

- A tal fine i Responsabili di Area/Servizio rendono apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in ordine all'incarico attribuito. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

G) Il Codice di comportamento. Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Con la pubblicazione, a far data dal 31.10.2013 sino al 25.11.2013, sul sito web istituzionale di un avviso rivolto ai soggetti è stata avviata la procedura aperta volta alla definizione del Codice di comportamento dell'Ente. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 25.11.2013; si è riscontrato che entro tale termine, né in data posteriore, sono pervenute proposte e/o osservazioni all'amministrazione comunale. L'OIV, in data in 13.12.2013, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dal Commissario Straordinario con proprio provvedimento n. 1 del 19.12.2013.

Il Codice in parola è stato pubblicato all'albo pretorio on line, inserito nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per mail a tutti i dipendenti.

Misura adottata

- Nel corso dell'anno 2023 alla modifica del Codice di Comportamento per adeguarlo al [Dpr n. 81 del 13 giugno 2023](#), con cui il Presidente della Repubblica emana il Regolamento concernente modifiche al Dpr 62/2013 recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

H) Tutela del Whistleblowing In attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, con D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 è stata approvata la nuova disciplina, con effetto dal 15.07.2023, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Misura adottata

- La segnalazione può essere inviata tramite la piattaforma informatica WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, che il Comune di Sommacampagna ha adottato, cliccando sul seguente link:

<https://segnalazionisommacampagna.whistleblowing.it/#/>

Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), che gestirà la procedura a norma, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi previsti dalla legge. Al momento dell'invio della segnalazione, il sistema fornirà automaticamente un codice numerico di 16 cifre, che il segnalante dovrà conservare per accedere nuovamente alla sua segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare con lo stesso, rispondendo a richieste di chiarimenti e/o approfondimenti.

La segnalazione può essere inviata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

Al seguente link è possibile consultare le "[Linee Guida whistleblowing](https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing)" approvate con Delibera Anac n. 311 del 12 luglio 2023

I) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti. Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi, tentati e/o consumati.

Misura adottata

- Su richiesta del Segretario Comunale, i Responsabili di Area/Servizio trasmettano ripetitive relazioni annuali sull'attuazione delle misure del PTPCT; con riferimento al Piano 2021, ciascun responsabile di servizio ha documentato che il monitoraggio delle tempistiche relative ai procedimenti affidati, avviene secondo i termini previsti; taluni responsabili hanno introdotto forme di autocontrollo interne all'area/servizio, altri, specificatamente per i procedimenti complessi e prolungati nel tempo, hanno messo in atto specifiche verifiche. In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 07.02.2013 è stato approvato il Regolamento dei Controlli Interni; anche tale nuova procedura del controllo successivo di regolarità amministrativa affidata al Segretario Generale risulta determinante per la verifica dei tempi di avvio, gestione e conclusione anomali. Il sottoscritto segretario comunale Tommaso D'Acunzo con proprio atto organizzativo, del 08.06.2020, ha disciplinato le modalità di svolgimento a campione dei controlli successivi di regolarità amministrativa all'interno dell'ente, predisponendo una scheda con indicatori e parametri che riporta le risultanze della verifica e inoltra a ciascun responsabile di Area; viene inoltre trasmessa una relazione complessiva del semestre; di riferimento a tutto il personale dipendente con le direttive a cui conformarsi.

L) Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.

Misura adottata

- Nel corso dell'anno 2015 con provvedimento della G.C. 208 del 26.11.2015 è stato approvato lo specifico regolamento che disciplina la materia, regolamentazione che risulta ora inserita organicamente quale allegato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale con proprio provvedimento n. 185 del 27.10.2016.

M) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("*conflitto di interessi*") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

Misura adottata

- Con l'aggiornamento del 2021 è stata predisposta apposita procedura e modulistica (allegato 3 al PTPC 2021) per la segnalazione del conflitto d'interesse con riferimento ai Responsabili di servizio e ai dipendenti. La procedura da seguire prevede che, mediante la modulistica allegata, la segnalazione di eventuale conflitto debba essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile di Area che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico e assegnandolo ad altro dipendente, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività ritenendo non sussistente l'ipotesi di conflitto segnalata; la medesima procedura dovrà essere seguita anche nelle ipotesi di potenziale conflitto d'interesse del Responsabile di Area che segnalerà tempestivamente al Segretario che, dopo aver valutato la sussistenza o insussistenza dello stesso, comunicherà al Responsabile l'esito, e nel caso lo solleverà dalla pratica/procedimento, assegnandolo ad altro Responsabile di servizio. Tutte le segnalazioni dovranno avvenire con tempestività. La misura che ha dato i suoi buoni risultati, viene riproposta e confermata.

N) Inconferibilità e incompatibilità. Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Misura adottata

- Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi dirigenziali di cui sopra sono contestate dal RPCT, mentre le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come RPCT sono contestate dal Sindaco.
- L'inconferibilità non è sanabile mentre l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa. La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità dei soggetti con incarichi dirigenziali (Segretario e Responsabili dei Servizi) risulta acquisita unitamente all'impegno degli stessi di comunicare eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

O) Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto pantouflage). La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione*".

*svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”. Il recente aggiornamento 2018 al PNA disposto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 ha dedicato ampio spazio al tema precisando che il divieto di pantouflage non riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Particolare attenzione dovrà quindi essere riposta ai dipendenti che cessano il servizio per qualsiasi ragione, ai fini di verificare eventuali ipotesi previsti dal comma 16 *ter* dell’articolo 53 del D.Lgs. n.165/2001;*

Misura adottata

- Si rinvia alla **Clausola anti pantouflage** già allegata ai nuovi contratti di lavoro **CLAUSOLA STANDARD ANTI PANTOUFLAGE (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)** Misura di disciplina del conflitto di interesse (ANAC- aggiornamento PTPCT 2023 – 2025 SEZIONE PIAO 2023)

P) Formazione generale. La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l’aggiornamento delle competenze e i temi dell’etica e della legalità. A partire dal 2016, in sintonia con le indicazioni dell’ANAC di cui alla determinazione 12/2015, la formazione è stata estesa anche agli amministratori componenti dell’organo di governo dell’ente. Nell’ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell’uso del potere pubblico. I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con i responsabili delle risorse umane;

Misura adottata

- Garantito almeno un incontro annuale di formazione generale rivolto a tutti i dipendenti dell’ente; a cura del Segretario e rivolto a tutto il personale dipendente, la formazione avviene anche attraverso l’aggiornamento permanente mediante circolari o comunicazioni via mail di sentenze, articoli di dottrina, ecc... nei principali settori di riferimento.

Q) Introduzione di specifica procedura disciplinante le modalità di verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell’art. 52, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d’importo inferiore ai 40.000 Euro;

Misura adottata

VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL’ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D’IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO.

Valore “V” dell’affidamento al netto dell’IVA	Criterio - Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell’affidamento
$V < 5.000$ euro	3%	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell’operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
$5.000 \text{ euro} \leq V < 20.000 \text{ euro}$	6%	<ul style="list-style-type: none"> • DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
$20.000 \text{ euro} \leq V < 40.000 \text{ euro}$	9%	<ul style="list-style-type: none"> • DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

Metodologia della verifica a campione:

- Estrazione a campione attraverso l’utilizzo di software per l’estrazione a campione degli atti: <https://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/> o con altro software in uso all’ufficio, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che qualora a seguito dell’arrotondamento un’Area non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto un provvedimento anche se l’unico nel semestre.
- L’attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre.
- Ufficio individuato per l’estrazione: Ufficio Gare e Contratti con l’assistenza del Segretario Comunale; delle operazioni di estrazione viene redatto sintetico verbale, e gli atti estratti saranno trasmessi alle singole Aree a mezzo mail.
- Entro 30 giorni dalla comunicazione dell’avvenuta estrazione, il Responsabile dell’Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale e all’ufficio Gare e Contratti, in merito ai controlli effettuati.

R) Acquisizione delle informazioni antimafia ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. del Veneto n. 11/2004 - Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità, in particolare negli accordi di pianificazione urbanistica pubblico - privati, che stabilisce: "1. Con riferimento ai soggetti privati che propongono o partecipano agli accordi di cui agli articoli 6 e 7, di valore superiore a euro 150.000,00, ai fini di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio, il comune o l'ente promotore l'accordo acquisiscono l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Misura adottata

- Inserimento negli accordi della seguente clausola e sottoscrizione dello stesso dopo le verifiche antimafia a cura del servizio Urbanistica in collaborazione con l'ufficio gare e contratti:

ART... CONDIZIONI RISOLUTIVE DEL PRESENTE ACCORDO

Considerato che il valore del presente accordo pubblico privato è di €... e pertanto rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 7 bis della L.R. del Veneto n. 11/2004 - Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi- che stabilisce: "1. Con riferimento ai soggetti privati che propongono o partecipano agli accordi di cui agli articoli 6 e 7, di valore superiore a euro 150.000,00, ai fini di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio, il comune o l'ente promotore l'accordo acquisiscono l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

La parte proponente pertanto prende atto che a seguito dell'inserimento nel sistema Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.) della richiesta di rilascio di "Informazioni antimafia" a carico del proponente del presente accordo _____ acquisita con prot.n. PR_VRUTG_Ingresso__ è stata rilasciata l'informazione antimafia liberatoria ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.Lgs. n. 159/2011

Oppure

a seguito dell'inserimento nel sistema Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.) della richiesta di rilascio di "Informazioni antimafia" a carico del proponente del presente accordo _____ acquisita, con prot.n. PR_VRUTG_Ingresso__ non essendo pervenuta l'informazione antimafia nel termine previsto dal comma 3 dell'art. 92 del d.lgs. 159/2011, si procede ugualmente alla stipula del presente accordo. Qualora emerga in qualunque momento la sussistenza a carico dei soggetti proponenti di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o la sussistenza di elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, il presente accordo dovrà intendersi automaticamente risolto a tutti gli effetti di legge, così come previsto al predetto art. 92, commi 3 e 4 del D.Lgs n. 159/2011.

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti responsabili.
2. I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.
3. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

1. La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).
2. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009 risultano unificati organicamente nel PEG e tra gli obiettivi organizzativi ed individuali ivi riportati hanno un posto di rilievo oltre agli obblighi legati all'anticorruzione, le pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree nell'Amministrazione Trasparente, l'implementazione delle varie sottosezioni, l'aggiornamento costante della modulistica ed in definitiva l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili.
3. Gli OIV (o gli altri organismi di controllo interno) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal Responsabile della Trasparenza con il coinvolgimento dell'OIV, al quale vengono segnalati i casi di mancato o ritardato adempimento, restando fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009.
4. Gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altro documento di programmazione strategico-gestionale adottato dal comune quale il documento unico di programmazione (DUP), nuovo documento contabile introdotto dal D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126) e con gli obiettivi strategici della sezione Valore pubblico del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) a cui si rinvia.

Responsabile della Trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza svolge
 - un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
 - un'attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale
 - provvede all'aggiornamento della sezione del PTPCT che individua le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione

- individua i Responsabili degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli atti del settore di competenza
- in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardo degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

1. Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 l'allegato 4 al presente provvedimento riporta, rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti e alle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato A del decreto medesimo, i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente, i responsabile della redazione e pubblicazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato, oppure, qualora il dato sia già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

2. Gli attuali Responsabili di cui al comma precedente risultano individuati nel paragrafo "Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.".

3. Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

4. In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
- l'allegato al D. Lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che *"... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione..."*;

si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni.

5. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15 comma 1 D.Lgs. 33/2013 o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

6. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti è tempestiva quando viene effettuata entro n. 150 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti".

7. Nei provvedimenti sono inserite diciture specifiche relative agli obblighi di pubblicazione o meno nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

1. All'interno di ogni Area/Servizio potranno essere individuate da parte dei Responsabili di Area una o più persone referenti per la trasparenza, le quali avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, Responsabili dell'inserimento dei dati rimangono i Responsabili di Area/Servizio.
3. Referente del PTPC è la d.ssa Francesca Scalfò istruttore direttivo amministrativo.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

1. L'entrata in vigore in Italia a partire dal 25.05.2018 del Regolamento UE 679/2016 “ *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE Regolamento generale sulla protezione dei dati*” (GRDP) ha determinato l'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei dati (RPD), tenuto a relazionarsi con i titolari/responsabili del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GRDP e sorvegliare l'osservanza del regolamento europeo. L'ANAC con la delibera 1074 del 21.11.2018 è intervenuta chiarendo che, per quanto possibile, le figure del RPCT siano distinte e separate dalla figura del RPD in quanto la sovrapposizione di ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettivo svolgimento delle funzioni riconducibili alle figure tenuto conto dei compiti e responsabilità attribuiti.
2. Nel Comune di Sommacampagna l'incarico di RPD risulta assegnato ad un soggetto esterno (avv. Diego Perini) per il periodo dal 01/12/2022 al 30/11/2023.
3. Con riguardo alla compatibilità della nuova disciplina della tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha chiarito che le amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare la sussistenza di un obbligo di pubblicazione e ha rammentato che la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, “responsabilizzazione” del titolare del trattamento) e che sussiste sempre il dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
4. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 19/12/2019 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER ATTUAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA, EX ART. 14, DEL D.LGS. 33/2013, IN ATTUAZIONE DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 20/2019 E DELIBERAZIONE ANAC N. 586/2019.” sono stati approvati i seguenti specifici “Regimi di trasparenza” e relative modalità di adempimento:
 - 4.1 “Regime di trasparenza degli incarichi amministrativi di vertice”:
 - al Segretario comunale si applica il regime di trasparenza previsto dall'art. 14, comma 1, lettere da a) a e) e comma 1-ter, del decreto legislativo n. 33/2013;
 - 4.2 “Regime di trasparenza degli incarichi di posizione organizzativa”:
 - ai dipendenti titolari di posizione organizzativa con delega all'esercizio di funzioni dirigenziali, si applica il regime di trasparenza previsto dall'art. 14, comma 1, lettere da a) a e) del decreto legislativo n. 33/2013;

4.3 Modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 con riguardo ai dirigenti come segue:

- a) l'ufficio Personale procede alla pubblicazione ed aggiornamento annuale, da effettuare entro il 28 febbraio, dei dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, ad eccezione di quelli di cui alla lettera f), con riferimento al Segretario comunale e ai titolari di posizione organizzativa con delega all'esercizio di funzioni dirigenziali;
- b) il Segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa con delega all'esercizio di funzioni dirigenziali comunicano all'ufficio Personale con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, gli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica con riferimento all'anno solare precedente, di cui l'ufficio medesimo non possa essere a conoscenza (es. incarichi conferiti da soggetto pubblico per cui non è richiesta autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza);
- c) l'ufficio Personale, entro il 28 febbraio, procede alla pubblicazione annuale dei dati di cui il medesimo ufficio dispone completati da quelli che devono essere comunicati dagli interessati, di cui al precedente punto b), segnalando eventuali ritardi o omissioni al responsabile della trasparenza per l'attivazione del procedimento sanzionatorio ovvero all'ANAC ove le inadempienze riguardino il responsabile della trasparenza;

Accesso civico: definizioni

1. Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.
2. L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:
 - a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);
 - b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (**accesso civico "generalizzato"**).
3. La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
4. Ai sensi delle deliberazioni ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016, per l'accesso civico semplice e generalizzato è stato istituito il Registro degli Accessi contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione.

Accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 e ss.mm.)

1. L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" con le seguenti modalità:

- tramite PEC all'indirizzo sommacampagna.vr@cert.ip-veneto.net indicando nell'oggetto "Esercizio dell' Accesso Civico";
 - tramite posta ordinaria o fax al n. 045 8971300 (farà fede la data del protocollo);
 - tramite posta elettronica all'indirizzo del RPCT segretario@comune.sommacampagna.vr.it
 - tramite presentazione digitale dal portale "Municipio Virtuale" del Comune <https://sommacampagna.comuneweb.it/MenuPage?OttenerDocumenti>
2. Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza deve:
 - procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
 - trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.
 3. In relazione alla loro gravità il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.lgs. 33/2013 segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice
 4. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990 che, nel caso del Comune di Sommacampagna, è rappresentato dal Vice Segretario Generale, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990.
 5. A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Accesso civico generalizzato (art. 5 comma 2 D.lgs. 33/2013 e ss.mm.)

1. L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" con le seguenti modalità:
 - tramite PEC all'indirizzo sommacampagna.vr@cert.ip-veneto.net indicando nell'oggetto "Esercizio dell' Accesso Civico";
 - tramite posta ordinaria o fax al n. 045 8971300 (farà fede la data del protocollo);
 - tramite posta elettronica all'indirizzo dell'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti;
 - tramite presentazione digitale dal portale "Municipio Virtuale" del Comune <https://sommacampagna.comuneweb.it/MenuPage?OttenerDocumenti>
2. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

3. Qualora l'Ufficio comunale competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta.
Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio comunale competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.
In caso di accoglimento l'Ufficio comunale competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
4. Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:
 - a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
 - b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
 - c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".
5. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

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

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

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

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

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando anche giornate formative in house sulle varie tematiche collegate alla trasparenza amministrativa, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

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

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

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

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

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

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

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

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

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile (allegati alle deliberazioni di competenza).

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

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

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

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

Il programma della trasparenza

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

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

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

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

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

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

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

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

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

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

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

- a) osservanza dei criteri di qualita' delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrita', costante aggiornamento, completezza, tempestivita', semplicita' di consultazione, comprensibilita', omogeneita', facile accessibilita', conformita' ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilita';
- b) osservanza delle indicazioni gia' fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualita' della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilita' e di semplicita' di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilita' di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessita', quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto gia' previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilita' di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

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

La struttura organizzativa

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

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

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

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

Semplificazioni in materia di trasparenza

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

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le

relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

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

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

Il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati viene svolto in sede di verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione e nel rispetto dei termini per le attestazioni stabiliti da ANAC (questo è quanto indicato nella relazione annuale RPCT)

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

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

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

Organi di controllo: Anac

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

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

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

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

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

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

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

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

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv – L'Ente si avvale di Nucleo di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

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

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

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

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

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

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

a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

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

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", inserito nella Sezione 4. Monitoraggio del PIAO, avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Modalità di attuazione

Considerato che il RPC non ha all'interno dell'Ente, una stabile unità di supporto organizzativo in materia, il monitoraggio del PTPC si svolge su UN UNICO LIVELLO E IN DUE FASI TEMPORALI CHE COINCIDONO CON IL CONTROLLO SUCCESSIVO SEMESTRALE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA CONDOTTO CON VERIFICHE A CAMPIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI IN TUTTE LE AREE DELL'ENTE;

- Monitoraggio di primo livello

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

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello viene realizzato con le risultanze del controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa e le relative direttive specifiche e generali;

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

B) Modalità di verifica

Tali modalità sono state disciplinate **nell'atto organizzativo del segretario generale del 08.06.2020** e successiva modifica;

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

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga audits specifici, **(vengono convocate dal sottoscritto Segretario Comunale, riunioni mensili con i Responsabili di Area e dei Servizi per affrontare anche l'andamento e il rispetto delle direttive impartite dal RPC che confluiscono nel verbale di riunione che viene inviato a mezzo mail)**, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli, ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

C) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

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

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

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

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

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

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)

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

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

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- importo delle somme liquidate.

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

AGGIORNAMENTO 2022-2024

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

RIESAME

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

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

ALLEGATI

Gli allegati sottoelencati sono pubblicati e consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - al seguente link:

<http://servizi.comune.sommacampagna.vr.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=163>

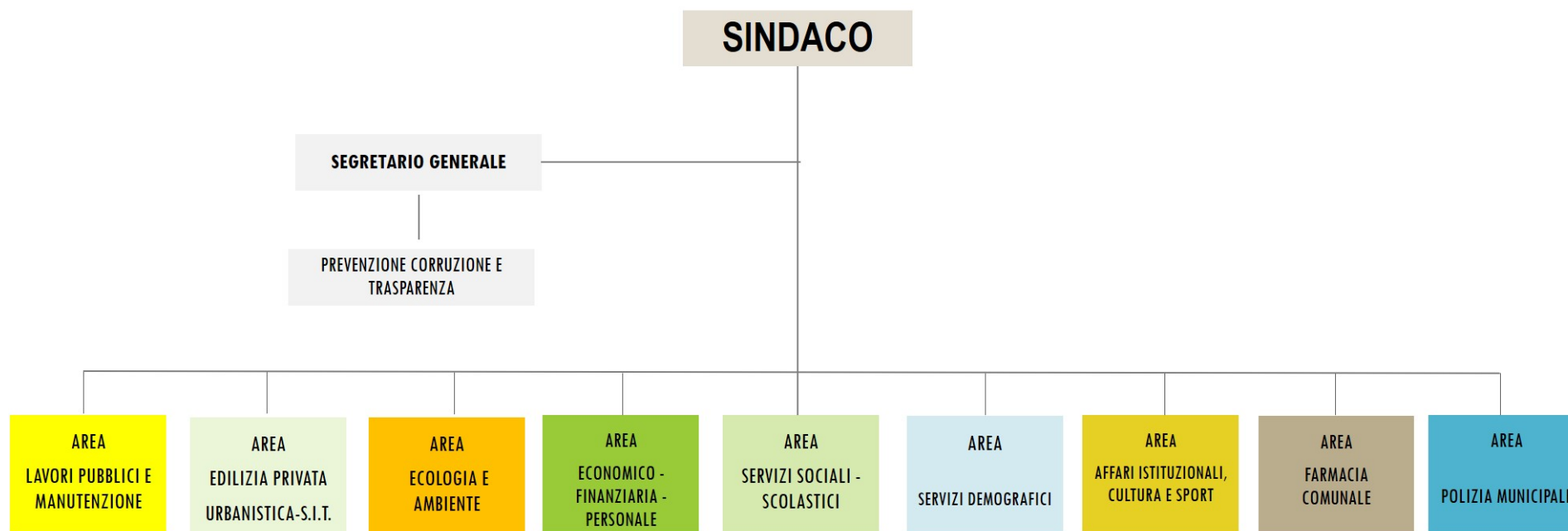
Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali e ulteriori misure di prevenzione (specifiche)
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione
- Schema clausola anti-pantouflage da allegarsi ai contratti e agli atti di assunzione di personale dipendente
- Modulistica per segnalazione conflitto d'interesse dipendenti

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

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



AREA DI ATTIVITA'

AFFARI ISTITUZIONALI - CULTURA - SPORT

L'Area si occupa indicativamente di:
segreteria generale e supporto agli organi istituzionali-servizio sedute consiliari-predisposizione e stipulazione contratti ed adempimenti successivi- pubblicazione deliberazioni e determinazioni-locazioni-concessioni-Biblioteca-Utl-organizzazione eventi culturali, manifestazioni e convegni-servizio concessione /affitto sale e spazi comunali-gestione servizio protocollo e primo accesso all'utenza- concessione impianti sportivi comunali.
Commercio - Gestione sportello Suap

SERVIZI DEMOGRAFICI

L'Area si occupa indicativamente di:
anagrafe-stato civile-servizi cimiteriali (assegnazione loculi e tombe e luci votive)-toponomastica-servizio elettorale-gestione liste di leva e ruoli matricolari-statistica

SERVIZI SOCIALI - SCOLASTICI

L'Area si occupa indicativamente di:
Piano integrato Politiche Familiari – Segretariato sociale – Progetti/iniziative per anziani - Progetti/iniziative per minori – Asilo Nido – Scuole dell’Infanzia paritarie – Progetti iniziative per persone diversamente abili - Adulti con disagio – Taxi sociale – Integrazione rette case di riposo/istituti/comunità – BONUS energia/gas – Progetti individualizzati ed interventi sociali vari – Collaborazione Ulss 9 scaligera(delega servizi socio-educativi) – Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali in materia sociale.
Servizi a domanda individuale (trasporto, mensa) – Rapporti con Istituto Comprensivo – Gestione procedura libri di testo primaria – Istruttorie contributi nazionali/regionali – Politiche giovanili (Cartagiovani) – Progetti e iniziative vari per le scuole.
Sportello lavoro

FARMACIA COMUNALE

L'Area si occupa indicativamente di:
acquisto vendita farmaci-rapporti con Ulss 9 scaligera

ECONOMICO - FINANZIARIA - PERSONALE

L'area si occupa indicativamente di:

Programmazione e coordinamento attività finanziaria – Formazione Bilancio di Previsione – Atti di gestione finanziaria (Impegni, Liquidazioni, Pagamenti, Accertamenti, Introiti, Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso) – Gestione mutui e rapporti con Istituti di credito – Redazione Rendiconto di gestione – Tenuta contabilità IVA ed adempimenti fiscali (770, UNICO) – Rapporti con Tesoriere e con gli organi di controllo – Gestione conti correnti postali - Gestione cassa economale.

Adempimenti previsti da normative per società partecipate (Revisione ordinaria partecipazioni e relativi adempimenti ed invii)

Gestione aspetti giuridici ed economici (retributivi e previdenziali) del personale dipendente – Gestione presenze – Tenuta fascicoli personali – Collaborazione Contrattazione decentrata – Conto annuale – Adempimenti vari in materia di personale (DMA, CUD ecc.) – Reperimento personale e servizio formazione – Gestione Buoni Pasto – Gestione aspetti contributivi relativi agli Amministratori comunali – Tenuta Anagrafe delle prestazioni. Adempimenti d.lgs.81/2008 (nomina medico competente, programmazione visite e corsi).

Al Responsabile di Area competono anche le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Gestione e stipula assicurazioni per i rischi in capo al Comune (con il supporto di Società di Brokeraggio).

- Applicazione e gestione di : Imu, Ici, Tosap, Imp.soggiorno, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni, Canone di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni, del canone mercatale e Tasi. Attività di accertamento-gestione diretta o rapporti con il gestore del canone di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni, del canone mercatale ed eventuale controllo del contratto di concessione del servizio.

Bonifica delle banche dati -attività di recupero dell'evasione-attività di consulenza allo sportello ai contribuenti .

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

L'Area si occupa indicativamente di:

Progettazione lavori e opere pubbliche – Procedure di affidamento lavori e opere pubbliche – Procedure espropriative – Gestione cantieri opere e lavori pubblici – Interventi su impianti di pubblica illuminazione

Manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria patrimonio con risorse interne ed esterne (strade, segnaletica, edifici comunali, ecc.) – Interventi su cimiteri e relativi impianti – Gestione automezzi comunali (riparazioni, carburanti, bolli, ecc.) – Adempimenti D.Lgs. 81/2008 (Tutela salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) - Interventi ordinari su impianti di pubblica illuminazione e riscaldamento

Autorizzazioni paesaggistiche

- Gestione informatica comunale: banche dati - Supporto hardware, software e sicurezza - Fornitura attrezzature d'ufficio.

EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - S.I.T.

L'Area si occupa indicativamente di:

Istruttoria pratiche edilizie – Gestione Commissione Edilizia – Rilascio titoli abilitativi edilizi – Accertamento di competenza DIA e SCIA – Certificati di agibilità – Rilascio certificazioni varie – Calcolo prezzi cessione alloggi convenzionati – Gestione accesso agli atti.

Gestione P.A.T.I. e P.I. – Varianti Urbanistiche – Piani Urbanistici Attuativi – Certificazioni di destinazione urbanistica.

ECOLOGIA - AMBIENTE

L'Area si occupa indicativamente di:

Gestione Tariffa rifiuti (accertamenti-riscossione recupero evasione tassa)-Servizi di RSU – Isole ecologiche – Interventi di disinfezione e disinfestazione – autorizzazioni agli scarichi – valutazioni qualità dell'aria e emissioni acustiche- Piano tutela e risanamento atmosfera – Patto dei Sindaci - discarica comunale- controllo cave e discariche presenti sul territorio. Politiche agricole e di promozione del prodotto dell'agricoltura

POLIZIA MUNICIPALE

Polizia Stradale – Polizia Edilizia/Ambientale– Rapporti con l'Autorità giudiziaria, difensore civico.

Gestione Sanzioni cds e ruoli coattivi per sanzioni cds

Attività ausiliaria di pubblica sicurezza in collaborazione con le altre forze dell'ordine – Servizio durante le manifestazioni – Contrasto fenomeni di microcriminalità.

Notifiche

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)

Si rinvia al mandato amministrativo 2024-2029 l'analisi per la valutazione dell'introduzione del lavoro a distanza all'interno dell'Ente.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

COMUNE DI SOMMACAMPAGNA Provincia di Verona						
CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2024 (intesa come personale in servizio al 31/12/2023 e personale da assumere nel triennio 2024-2026)						
AREA DI INQUADRAMENTO	Profilo professionale		PERSONALE IN SERVIZIO 31/12/2023 **	CESSAZIONI PREVISTE 2024/2026	PERSONALE DA ASSUMERE 2024/2026	CONSISTENZA DOTAZIONE 2024
OPERATORE ESPERTO	Operatore amministrativo esperto	Tempo pieno	4			4
		part-time	1			1
	Operatore tecnico esperto	Tempo pieno	4	1	2	5
		TOTALE		9	1	2
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/contabile**	Tempo pieno	23	1	2	24
		Istruttore tecnico	Tempo pieno	2		
	Istruttore di polizia locale	Tempo pieno	6			6
		TOTALE		31	1	2
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo	Tempo pieno	11	1	1	11
	Funzionario Tecnico	Tempo pieno	8		1	9
	Funzionario Farmacista	Tempo pieno	3			3
	Funzionario di polizia locale	Tempo pieno	2			2
	TOTALE		24	1	2	25
TOT.			64	3	6	67
** Nel personale "in servizio al 31/12/2023" vengono conteggiante anche le unità le cui procedure di assunzione sono previste nel PTFP 2023 e perfezionate nel 2024						

COMUNE DI SOMMACAMPAGNA

Provincia di Verona

CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024 per AREA

INTESA COME PERSONALE IN SERVIZIO al 31/12/2023 E PERSONALE ASSUMIBILE NEL TRIENNIO 2024-2026

AREA DI ATTIVITA'	EX CAT. di accesso	Area Inquadramento	PROFILO PROFESSIONALE	% part-time	IN SERVIZIO *	IN CESSAZIONE 2024-2026	DA ASSUMERE 2024-2026	TOTALE
Affari istituzionali, cultura, commercio, contratti, sport, Suap	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo		3			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		7			
	B3	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		1			
	B1	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		1			
	B1	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		58,33%	1		
				TOTALI	14	0	0	14
Anagrafe, Stato civile, Demografico, servizi cimiteriali	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - <u>Elevata Qualificazione</u>		1	1	1	
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile**		4	1	1	
	B3	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		1			
				TOTALI	6	2	2	6
Attività sociali, educative, scolastiche	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		4			
				TOTALI	5	0	0	5
Farmacia Comunale	D3	Funzionari ed EQ	Funzionario Farmacista - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D3	Funzionari ed EQ	Funzionario Farmacista		1			
	D	Funzionari ed EQ	Funzionario Farmacista		1			
	B1	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		1			
				TOTALI	4	0	0	4
Ragioneria - Finanze - Personale	D3	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo		3			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		3		1	
				TOTALI	7	0	1	8
Lavori Pubblici-Manutenzioni	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico		2			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		2			
	C	Area istruttori	Istruttore Tecnico		1			
	B3	Area Operatori esperti			0			
	B1	Area Operatori esperti	Operatore Tecnico esperto		4	1	2	
				TOTALI	10	1	2	11
Edilizia Privata Pianificazione urbanistica e S.I.T.	D3	Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico		2			
	C	Area istruttori	Istruttore tecnico		1			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		2			
	B3	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		0			
				TOTALI	6	0	0	6
Ecologia Ambiente e Tari/Tares	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico		1		1	
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo		1			
	C	Area istruttori	Istruttore amministrativo/contabile		1			
				TOTALI	4	0	1	5
Polizia Municipale-servizio notifiche	D3	Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale - <u>Elevata Qualificazione</u>		1			
	D1	Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale		1			
	C	Area istruttori	Istruttore di polizia locale		6			
				TOTALI	8	0	0	8
TOTALE COMPLESSIVO					64	3	6	67
	**		Nel personale "in servizio al 31/12/2023" vengono conteggiate anche le unità le cui procedure di assunzione sono previste nel PTFP 2023 e perfezionate nel 2024					

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, e in sua applicazione il D.M. 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente basato sulla regola della "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, secondo cui la facoltà assunzionale dell'ente viene calcolata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, corrispondente al rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE);

La circolare ministeriale del 13 maggio 2020, pubblicata in G.U. 226 del 11.09.2020, reca le indicazioni operative sull'applicazione del citato art. 33 DL 34/2019 e DM 17.03.2020

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020 all'art. 3 comma 2 stabilisce che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 58/2019, per le spese relative al servizio di segretario titolare di sede convenzionata, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Si prende atto che in applicazione del DM 17.03.2020 il Comune di Sommacampagna rientra nella fascia demografica *f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti* e quindi le due percentuali di riferimento sono le seguenti:

- valore soglia più basso 27%
- valore soglia più alto 31%;

I conteggi effettuati in applicazione della citata norma per l'anno 2024 in base all'ultimo rendiconto della gestione dell'ente approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 27.04.2023 e relativo all'esercizio 2022 vengono riportati nel prospetto che segue:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO terminato programma assunzioni 2019	SPESA RENDICONTO 2018	SPESA MEDIA 2011-2013
DATI GENERALI ENTE	14742	f	12.396,75	2.546.446,28	2.660.233,65
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022			2.590.897,48	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020			11.779.928,48	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021			11.570.463,52	11.962.286,39
	ENTRATE RENDICONTO 2022			12.536.467,16	
	FCDE ASSESTATO 2022			414.532,56	
	ENTRATE MEDIE TRIENNIO AL NETTO FCDE			11.547.753,83	
FASE 3	22,44%				
CALCOLO % COMUNE SOMMACAMPGNA					
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE		Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	f	10000-59999		27,00%	31,00%
Media entrate netto FCDE	11.547.753,83	27,00%	3.117.893,53	Valore soglia spesa complessiva TABELLA 1 DM 17/03/2020	
	3.117.893,53	-2.590.897,48	526.996,05	Incremento spesa personale su rendiconto 2022 in applicazione tab 1 DM 17/03/2020	
FASE 5	(11.547.753,83X 27%)-2.590.897,48		526.996,05	27%	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO TABELLA 1 DM 17/03/2020					
FASE 6	SPESA RENDICONTO 2018	% Tabella 2 anno 2024			
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO TABELLA 2 DM 17/03/2020	2.546.446,28	22,00%	560.218,18	Incremento spesa personale su spesa 2018 in applicazione tab 2 DM 17/03/2020	
			3.106.664,46	Valore soglia spesa complessiva TABELLA 2 DM 17/03/2020	
				Inferiore a tab 1	
FASE 7		SPESA MASSIMA DI PERSONALE ANNO 2024	Somma potenziale da destinate ad assunzioni a tempo indeterminato		
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	Spesa 2018 + incremento Tab. 2 DM 17/03/2020	3.106.664,46	560.218,18		

Viene accertato che:

- il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti (2020-2021-2022), ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione assestato relativo all'ultima annualità considerata (anno 2022) risulta essere allo stato attuale per l'anno 2024 pari al 22,44% e precisamente:

Spese di personale rendiconto 2022 =	€ 2.590.897,48	
	-----	= 22,44%
Media entrate correnti 2020/2022 al netto FCDE	€ 11.547.753,83	
Valore massimo teorico da non eccedere	€ 3.117.893,53 (11.547.753,83 x 27%)	

- il Comune di Sommacampagna si conferma al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dall'art. 4 comma 1 del DM 17.03.2020, avendo un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia del 27% previsto in Tabella 1 per i Comuni in fascia f) da 10.000 a 59.999 abitanti;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 526.996,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 3.117.893,53;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 3.106.664,46 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.546.446,28 un incremento, pari al 22% - come da tabella 2 del DM 17/03/2020 -, per Euro 560.218,18);

Si evidenzia pertanto, come dettagliato dal succitato prospetto di calcolo, che la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta conclusivamente a Euro 560.218,18, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.106.664,46.

Precisato che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. 17.03.2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato effettuate in applicazione degli artt. 4 e 5 del decreto in parola, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa derivante dall'art. 1, c. 557-quater, della L. 296/2006 (Legge finanziaria 2007);

Si rileva altresì che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPEA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.546.446,28 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 560.218,18 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.106.664,46 ≥ SPEA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.895.625,00
--

Pertanto viene dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si richiamati i vincoli posti dalla normativa vigente in tema di contenimento della spesa ai quali attenersi nella programmazione del fabbisogno di personale;

Si considera che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Si rileva che per il Comune di Sommacampagna il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.660.233,65, definito come parametro fisso ed imm modificabile di comparazione per la dimostrazione del contenimento della spesa;

Si da atto che, dalla verifica effettuata dal servizio ragioneria, la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si considera che per l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o con tutte le altre forme di lavoro flessibile, si fa riferimento all'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 il quale dispone che le limitazioni contenute nell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, fermo restando che il limite massimo della spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Si prende atto che il limite per lavoro flessibile di cui al precedente paragrafo, riferibile all'anno 2009, per il Comune di Sommacampagna ammonta ad € 126.776,78 comprensivo di oneri ed IRAP, e precisato che tale limite verrà rispettato negli anni 2024 – 2025 - 2026;

Si richiama l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017, e precisato al riguardo che eventuali assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'ente;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Sono stati sentiti i Responsabili di Area ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 relativamente alle risorse e ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti ed alla segnalazione di eventuali situazioni di eccedenza di personale con esito negativo;

Si considera quindi la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999

Si dà atto che l'Ente, come approvato nella D.G.C. n. 162 del 16/11/2023 avente ad oggetto la Quinta modifica del PIAO 2023-2025 nella presente sezione 3 - sottosezione PTFP si è attivato per la copertura delle quote d'obbligo relative al collocamento obbligatorio dei disabili mediante indizione di concorso pubblico esclusivamente riservato ai soggetti con disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/1999.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si da atto che il Comune di Sommacampagna:

- ha 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 il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009, secondo le modalità di cui al D.M. 12.05.2016;
- è risultato in equilibrio per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 1 c. 821 della L. 145/2018, così come risulta dall'allegato 10 del rendiconto 2021 approvato con delibera di C.C. n. 19 del 27.04.2023;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità per il triennio 2022-2024 con deliberazione di G.C. n. 9 del 27.01.2022 che viene aggiornato per il triennio 2024-2026 con il presente Piano;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), da cui non risulta la presenza di personale in esubero;
- non ha dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Rendiconto di Gestione esercizio 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 27.04.2023, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti;

Si ritiene per quanto tutto sopra esposto di dimensionare il fabbisogno del personale del Comune di Sommacampagna secondo l'attuale consistenza della dotazione organica, intesa come numero dei dipendenti in servizio e del personale che si prevede di assumere con la programmazione 2024-2026, come dettagliato nel prospetto della consistenza di personale al 31 dicembre 2023, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nell'anno 2024 si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

- un dipendente a tempo indeterminato Operatore tecnico esperto (ex cat. B3);
- un dipendente a tempo indeterminato Istruttore Amministrativo (ex cat. C);
- un dipendente a tempo indeterminato Funzionario Amministrativo -EQ (ex cat. D);

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

FABBISOGNO ANNO 2024

TEMPO INDETERMINATO

- N. 1 Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionario e dell'EQ);
- N. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionario e dell'EQ);
- N. 2 Istruttori Amministrativi (Area Istruttori);
- N. 2 Operatori tecnici esperti (Area Operatori Esperti);

Inoltre si stabilisce il mantenimento della dotazione organica approvata con il presente provvedimento, con sostituzione delle cessazioni attualmente non previste, mediante ricorso alla mobilità tra enti ovvero scorrimento di graduatorie vigenti nell'Ente o l'utilizzo di graduatorie di altri Enti o mediante indizione di nuovo concorso pubblico ovvero ricorrendo ad altra forma di assunzione/costituzione del rapporto di lavoro come prevista dalla normativa vigente e anche per profili professionali diversi rispetto al personale cessato.

Si precisa che alla cessazione già programmata di cui al precedente punto b), relativa al Funzionario Amministrativo - EQ (ex cat. D) si farà fronte mediante ricorso alla mobilità tra Enti stante la necessità di coprire la medesima posizione con personale esperto in materia che sia in grado di garantire continuità e stabilità al servizio.

Si dà atto altresì che l'assunzione di n. 1 operatore tecnico esperto già prevista nella D.G.C. n. 162 del 16/11/2023 avente ad oggetto la Quinta modifica del PIAO 2023-2025 nella presente sezione 3 - sottosezione PTFP viene *ex novo* inserita nella presente programmazione in quanto nell'anno 2023 non è stato possibile dare copertura al posto vacante.

Si precisa inoltre che l'assunzione di uno dei due istruttore amministrativo previsti avverrà solo a seguito di eventuale cessazione di dipendente del medesimo profilo.

TEMPO DETERMINATO – RAPPORTI FLESSIBILI

Si conferma il ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, e a rapporti di lavoro flessibile quali LSU - nei limiti previsti dalla normativa vigente e condizionatamente alle disponibilità del bilancio; in tale ambito:

- potranno essere effettuate assunzioni di lavoro flessibile per sostituire dipendenti che si assentassero dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto mediante assunzioni a tempo determinato e mediante l'attivazione del comma 1 dell'art. 557 della L. 311/2004, come modificato con L. 21 giugno 2023 n. 74;
- verranno utilizzati lavoratori di utilità sociale (pensionati), a titolo esemplificativo e non esaustivo, per sorveglianza attraversamenti pedonali nei pressi delle scuole;
- potranno essere attivate convenzioni con altri comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 145/2018;

FABBISOGNO ANNI 2025-2026

TEMPO INDETERMINATO

Mantenimento della dotazione organica approvata con il presente provvedimento, con sostituzione del personale che dovesse cessare dal servizio, anche mediante ricorso alla mobilità tra enti, e anche per profili professionali diversi rispetto al personale cessato;

TEMPO DETERMINATO – RAPPORTI FLESSIBILI

Si conferma il ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, e a rapporti di lavoro flessibile quali LSU - nei limiti previsti dalla normativa vigente e condizionatamente alle disponibilità del bilancio; in tale ambito:

- potranno essere effettuate assunzioni di lavoro flessibile per sostituire dipendenti che si assentassero dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto mediante assunzioni a tempo determinato e mediante l'attivazione del comma 1 dell'art. 557 della L. 311/2004, come modificato con L. 21 giugno 2023 n. 74;
- verranno utilizzati lavoratori di utilità sociale (pensionati), a titolo esemplificativo e non esaustivo, per sorveglianza attraversamenti pedonali nei pressi delle scuole;
- potranno essere attivate convenzioni con altri comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 145/2018;

Si dà atto altresì che il piano occupazionale di cui al presente documento è compatibile con la programmazione finanziaria triennale dell'ente;

Si ritiene altresì, in linea di massima, per la copertura di eventuali posizioni che rendessero vacanti, di avvalersi della facoltà, prevista fino al 31.12.2024, introdotta dall'art. 3 comma 8 della Legge 19.06.2019 n. 56, come modificato dall'art. 1 comma 14-ter del D.L. 80/2021, di non ricorrere alle procedure previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 (mobilità volontaria), in quanto, sulla scorta dell'esito negativo di precedenti procedure attivate da questo ente, si è riscontrato esservi un esiguo numero di interessati per i profili

professionali da coprire e risulta in ogni caso estremamente difficoltoso acquisire il parere favorevole al passaggio da parte dell'ente di appartenenza, fatta salva la facoltà di valutare di volta in volta l'opportunità di attivare tale procedura da parte del Responsabile Area Personale, sentito il Responsabile dell'Area interessata;

Si dà atto che l'Ente può modificare in qualsiasi momento il Piano in parola, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

Si stabilisce che per la copertura dei posti già in dotazione organica che si dovessero rendere vacanti successivamente al presente provvedimento per cessazione dal servizio di dipendenti e per i quali si rendesse necessaria la sostituzione, non necessita di modifica del presente PTFP, nel rispetto dei vincoli di spesa e delle regole assunzionali vigenti in materia;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore Unico ha espresso il proprio parere favorevole sul presente PTFP con proprio verbale n. 2 del 22/01/2024, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001;

• Strategia di copertura del fabbisogno

Le modalità di copertura del fabbisogno, come definito nei precedenti punti, qualora si rendesse necessario, saranno valutate di volta in volta in base al posto da ricoprire, attivando le seguenti procedure a titolo esemplificativo e non esaustivo e non necessariamente nel seguente ordine:

- precedenza allo scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti che fossero in possesso dell'Ente per la figura professionale ricercata;
- utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, secondo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sommacampagna;
- indizione di nuovo concorso pubblico;

ricorso alla procedura di mobilità volontaria, salvo quanto già riportato poco sopra

• Formazione del personale

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi erogati dal Comune.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 54-55-56 del Capo V del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, [...] con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda [...] e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]".
- Linee guida per il fabbisogno del personale, pubblicate in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 n. 173 del 27/08/2018
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità

ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022). Il Piano parte da due ambiti di intervento:
- PA 110 e lode: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.
- Syllabus per la formazione digitale: come da Direttiva per la formazione dei dipendenti pubblici pubblicata con nota del 24.03.2023 del Ministero per la PA, l’ente, entro il 30.06.2023, ha aderito a Syllabus e nel mese di settembre 2023 (ovvero entro i sei mesi dall’iscrizione) si è provveduto a fornire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale garantendo almeno 24 ore di formazione all’anno.

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità)
5. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024 – 2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi da comunicare semestralmente in occasione delle riunioni periodiche, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- Docenti. I Responsabili di Area possono avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive anche aderendo a proposte formative di carattere generale per la PA da parte di Enti, Associazioni e Fondazioni quali Anci, Anci Veneto, Ifel e Valore Pa Inps.

Inoltre il Comune di Sommacampagna, nell'ambito del piano strategico ITALIA DIGITALE 2026, mediante inoltro delle istanze di contributo PNRR a PADIGITALE 2026 - piattaforma per richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale della Pubblica Amministrazione, rendicontare i progetti e ricevere assistenza - intende attivare formazione specifica in materia di informatica e digitalizzazione, volta a efficientare l'impatto dei servizi digitali.

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un percorso di formazione all'interno di ogni singolo ufficio ove è collocato il dipendente con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determine, Protocollo, ecc...).

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti l'opportunità di partecipazione alle iniziative formative di pertinenza, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi in offerta, previo vaglio da parte del responsabile dell'ufficio.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà almeno pari alla percentuale del monte ore previsto, come stabilito dalle varie agenzie formative ed in considerazione della tipologia del corso (es. corsi obbligatori);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

L'amministrazione comunale in collaborazione con il Segretario Comunale e i Responsabili di Area ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

La partecipazione alle iniziative di formazione è eventualmente prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla 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 dell'Area ragioneria-tributi-personale in qualità di datore di lavoro.

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
- Privacy - Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali relativamente ai vari uffici.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Macroargomenti	Corso	Destinatari	Triennio 2024-2026
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base di quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni 221/ES.R del 21/12/11 – per neoassunti e altri dipendenti	Neo assunti	2024-2026
	Aggiornamento RLS	Dipendente designato RSU	2024-2026
	Aggiornamento Preposti	Responsabili e Coordinatore squadra esterna	2024-2026
	Aggiornamento rischio specifico per i dipendenti formati nel 2020	Dipendenti rientranti nella norma	2025
	Corso di formazione e aggiornamento addetti Antincendio	Dipendenti individuati dai Responsabili	2025
	Corso di formazione e aggiornamento addetti Primo Soccorso	Dipendenti individuati dai Responsabili	2025
	Aggiornamento Attrezzature (carrelli, gru, PLE, macchine movimento terra)	Dipendenti interessati	2025
	Aggiornamento Eletttricisti (Pes-Pei-Pav)	Dipendenti interessati	2025
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica pubblica e trasparenza, con argomenti da individuare in base alle esigenze specifiche	Tutti i dipendenti	2024-2026
	Formazione Generale e Specialistica	Dipendenti individuati dai Responsabili	2024-2026
	Codice di comportamento	Tutti i dipendenti	2024-2026
Privacy	Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti i dipendenti	2024-2026
	Aggiornamento sulla trasparenza e tutela dei dati	Tutti i dipendenti	2024-2026
Digitalizzazione	Codice Amministrazione Digitale (CAD): sviluppo competenze digitali	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Trasformazione Digitale e servizi online – supporto al cittadino	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Italia Digitale 2026: formazione specifica in materia di informatica e digitalizzazione (con linee finanziamento PA DIGITALE 2026)	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026

Formazione generale e aggiornamento continuo	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip (Mepa/Consip) e SINTEL	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari Settori	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Formazione periodica in materia di trattamento giuridico ed aggiornamento normativo del personale	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Formazione periodica in materia Contabile e Tributaria	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026
	Formazione periodica in materia Appalti e procedure di gara	Tutti i dipendenti interessati	2024-2026

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il Comune di Sommacampagna, gli strumenti di monitoraggio sono indicati nel PTPCT, e vengono effettuate con le modalità e nei termini previsti dal Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 7/02/2013. In ogni caso, verrà effettuato a scadenza semestrale da parte del Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento dell'organo di valutazione interna (Nucleo di valutazione).

Per la **sottosezione Valore Pubblico e Performance** il monitoraggio avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 c.1 let .b) del D.lgs.165/2001 e secondo quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance allegato B del regolamento uffici e servizi approvato dall'Ente con delibera di Giunta Comunale n. 185 del 27/10/2016 e s.m.i.

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