

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Che cos'è il PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Decreto stabilisce che le amministrazioni debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Quali Piani sostituisce

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Struttura e contenuti

Il comune di Masi Torello è un Ente con meno di 50 dipendenti e per tale motivo adotta una PIAO semplificato (art 6 D.M. 30 giugno 2022) è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- Performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Mancata adozione del PIAO: quali sanzioni sono previste

Se il PIAO è omissivo o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato alle PO che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Masi Torello
Sede Legale	Piazza Cesare Toschi n°3- 44020 - Masi Torello (FE)
Sito internet istituzionale	https://www.comune.masitorello.fe.it
Telefono	0532-819113
PEC	protocollo@cert.comune.masitorello.fe.it
Codice fiscale	00321080384
P.Iva	00321080384
Codice Istat	038012
Codice Catastale	F016
Sindaco	Dr Riccardo Bizzarri
Segretario Generale	Dr Giovanna Fazioli
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Dr Giovanna Fazioli
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Masi Torello (R.A.S.A.)	Arch Marco Zanoni
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)	Ditta Empathia S.r.l.
Abitanti al 31 dicembre 2023	2293

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

Gli strumenti di programmazione del Comune di Masi Torello:

- 1) Le Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 6 novembre 2020, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Il Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL) costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL) con il Piano delle Performance. Pur trattandosi di un comune con meno di 5.000 abitanti questo Ente ha sempre approvato il PEG con il Piano delle Performance allo scopo di rendere chiare e trasparenti le linee strategiche e gli obiettivi operativi affidati alle Posizioni Organizzative, anche ai fini dell'erogazione della produttività individuale e organizzativa. Il Peg è stato approvato con delibera di Giunta del 31 gennaio per conferire le dotazioni economiche alle Posizioni Organizzative, trattandosi di documento separato dal PIAO. Nel presente Piano si fa espresso riferimento a tale assegnazione, mentre per la parte relativa alle funzioni di rispettiva competenza e all'assegnazione del personale, si fa riferimento a quanto riportato nella sezione Sezione n. 3 Programmazione sottosezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.
- 4) PIAO che sostituisce:
Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
Piano della Performance (PdP) con la definizione degli obiettivi gestionali;
Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
Piano di Azioni Positive (PAP).

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO – RELAZIONE DI FINE MANDATO

A seguito delle elezioni comunali 26 maggio 2019 le linee programmatiche del mandato 2019-2024 dell'Amministrazione sono state approvate con delibera di Consiglio comunale n.36 del 29/7/2019)

Le linee programmatiche del mandato 2019-2024 del Comune di Masi Torello sono reperibili sul portale della trasparenza.

Le Elezioni Comunali 2024 si terranno in primavera a data da destinarsi. L'art. 4 del d.lgs. 149/2011 ha introdotto l'obbligo di predisporre la relazione di fine mandato.

Il comma 2 dell'articolo citato stabilisce che essa venga redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e sia poi sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.

Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa dovrà risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

E' infine previsto che la relazione e la certificazione siano pubblicate sul sito istituzionale dell'ente entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

IL BILANCIO ED IL DUP ANCHE ALLA LUCE DELLA RIFORMA INTERVENUTA

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Per quanto riguarda gli Enti locali con popolazione fino a 5000 abitanti, l'art.170 del TUEL prevede la predisposizione di un DUP semplificato ai sensi di quanto previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs 119/2011 e ss.mm.ii..

La Legge di Bilancio 2018 nel comma 887 dell'articolo 1, Legge n. 205/2017, ha previsto che il Ministero dell'Economia e delle Finanze provvedesse all'aggiornamento del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP già previsto in forma semplificata per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con proprio decreto del 18/05/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 32 del 09/06/2018, ad oggetto "Semplificazione del Documento Unico di Programmazione semplificato", ha fornito una struttura tipo di DUP semplificato per i Comuni sotto i 5.000 abitanti.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Il Documento Unico di Programmazione Semplificato si compone di due sezioni:

Parte prima - analisi della situazione interna ed esterna dell'ente:

- risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'ente;
- modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- sostenibilità economico finanziaria dell'ente;
- gestione risorse umane;
- vincoli di finanza pubblica.

Parte seconda - indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio:

- entrate;
- spese;
- raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa;
- principali obiettivi delle missioni attivate;
- gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali;
- obiettivi del gruppo amministrazione pubblica;
- piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- altri eventuali strumenti di programmazione.

La riforma del 2023

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023 è stato pubblicato il DM Economia e finanze 25 luglio 2023 recante "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «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». Il decreto, che rappresenta il diciassettesimo correttivo all'armonizzazione contabile, ha introdotto diverse modifiche ai principi e schemi di bilancio, tra cui quella di maggiore impatto relativa al nuovo iter di formazione ed approvazione del bilancio di previsione. Il principio contabile all. 4/1 al d.lgs. 118/2011 dedicato alla programmazione è stato implementato di nuovi paragrafi – dal 9.3.1 al 9.3.6 – ed è stato aggiunto l'esempio n. 2, con lo scopo di disciplinare in maniera puntuale il processo di formazione del bilancio per le diverse tipologie di enti.

Scopo dichiarato ed evidente è quello di stimolare gli enti ad approvare il bilancio di previsione entro il 31 dicembre, evitando il più possibile le proroghe (pur ammesse – in questi ultimi decenni – dallo stesso legislatore) specie se determinate da disorganizzazione o inerzia amministrativa, attraverso una puntuale scansione dei tempi e delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti. Il ruolo principale è affidato al responsabile del servizio finanziario, a cui spetterà il compito di elaborare un "bilancio tecnico" ancorchè "squadrate" e di proporre misure per raggiungere l'equilibrio anche in assenza di indirizzi da parte dell'organo politico. Come si potrà facilmente intuire, si tratta di un terremoto

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

destinato a stravolgere la prassi consolidata che lasciava non formalizzati i passaggi interni sottesi all'approvazione del bilancio. Mettendo nero su bianco tempi e responsabilità, il legislatore "istituzionalizza" un processo sinora non pienamente tracciato, con il conseguente rischio – da un lato – di irrigidire l'iter (specie per gli enti che si erano autonomamente disciplinati) e – dall'altro - di rendere trasparente la negoziazione con le conseguenti ricadute, non solo sotto il profilo tecnico ma anche politico.

Opportunamente il legislatore si è fatto carico di disegnare, al par. 9.3.2 del pc all. 4/1, un iter di formazione del bilancio di previsione più snello, riservato agli enti di piccole dimensioni. Il criterio di individuazione di tali enti, tuttavia, lascia perplesso perché anziché assumere il parametro della popolazione, come accade per il DUP semplificato, sono stati presi a riferimento due parametri: il numero dei dipendenti ovvero l'articolazione organizzativa. Infatti "sono considerati di piccole dimensioni gli enti locali la cui struttura organizzativa non presenta un'articolazione tale da consentire l'applicazione dell'articolo 153, comma 4, del TUEL, ove prevede che le previsioni di entrata e di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione sono avanzate dai vari servizi.

In particolare, negli enti locali che all'avvio del processo di predisposizione del bilancio hanno meno di 50 dipendenti o la cui articolazione organizzativa non prevede distinte figure di responsabilità per l'ufficio personale, l'ufficio tecnico e l'ufficio entrate, lo schema di bilancio è predisposto dall'organo esecutivo con la collaborazione del segretario comunale e del responsabile del servizio finanziario.

Per quanto riguarda l'iter, nell'osservare che in tali realtà non è previsto un atto di indirizzo della giunta, si prevede che:

- entro il 30 settembre di ogni anno il responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci predispone e trasmette all'organo esecutivo e al segretario comunale lo schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico) e la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio;
- entro il 15 ottobre, sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo, con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci e, se possibile, degli uffici del comune, definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione.
- entro il 20 ottobre il responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci verifica le previsioni di bilancio ai sensi dell'articolo 153, comma 4, del TUEL e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette all'organo esecutivo la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione).
- entro il 15 novembre, in attuazione dell'articolo 174 del TUEL l'organo esecutivo predispone lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente agli allegati.

Nel rispetto dei principi sopra esposto, di seguito l'iter di approvazione degli atti programmatici del comune di Masi torello:

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 31 luglio 2023 è stato presentato al consiglio Comunale il DUP semplificato 2024/2026.

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 18 settembre 2023 è stato definitivamente approvato il DUP semplificato 2024/2026

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 15 novembre 2023 sono stati presentati la nota

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

di aggiornamento al DUP ed il Bilancio di previsione 2024/2026 ai fini della presentazione di eventuali osservazioni.

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 18 dicembre 2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP semplificato 2024/2026.

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 18 dicembre 2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026

Il Bilancio di previsione ed il DUP semplificato del Comune di Masi Torello sono reperibili sul portale della trasparenza con tutti i loro allegati.

IL PEG e Piano Performance

Il piano della performance è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

Il PEG (Piano esecutivo di gestione) è un documento di programmazione annuale con durata triennale, che definisce gli obiettivi di ciascun servizio comunale e assegna le risorse finanziarie umane e strumentali necessarie al raggiungimento dei suddetti obiettivi. Il piano della performance è stato introdotto e disciplinato nel 2009 con la Riforma Brunetta. Per semplificare ulteriormente il processo di pianificazione gestionale degli enti, il Decreto Legge 174/2012 ha previsto l'unione dei due piani in un unico documento riassuntivo.

Il Piano della performance è un documento previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni con il quale s'individuano gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuali. Esso costituisce non solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare, nonché un valido strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Anche i Comuni fino a 5.000 abitanti sono tenuti ad adottare il piano della performance, onde consentire una programmazione minimale ma comunque necessaria, in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. (Corte dei conti, sez. reg. di controllo per la Liguria, nella delib. n. 20/2021/PRSP, depositata lo scorso 8 marzo, richiamando il parere n. 1/2018 della sez. reg. di controllo per la Sardegna).

Il quadro normativo sopra indicato prevede solo l'unificazione del PEG e del piano della performance per i comuni con maggior numero di abitanti ma non esime dall'adozione del

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

richiamato piano della performance i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Si rammenta, inoltre, che il principio applicato della programmazione, Allegato 4.1 al Decreto Legislativo n. 118/2011, al punto 10.4, sollecita l'adozione del piano esecutivo di gestione in forma semplificata anche nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, per i quali, come precisato, non vige l'obbligo di redazione, disponendo che "Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata".

Ai sensi dell'art. 10, comma 5, del citato Decreto Legislativo n. 150/2009, inoltre, l'adozione del piano della performance, per tutti gli enti locali è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari futuri.

Ricordiamo, infine, che "l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato" (sez. contr. per il Veneto, delib. n. 161/PAR/2013; sez. contr. per la Puglia, delib. nn. 123/PAR/2013 e 15/PAR/2016).

Con il Piano della performance il Comune di Masi Torello si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- ai fini della valutazione della performance individuale delle posizioni apicali è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Con deliberazione della Giunta comunale n.88 del 21 dicembre 2023 il comune di Masi Torello ha assegnato i capitoli del Bilancio ai singoli responsabili.

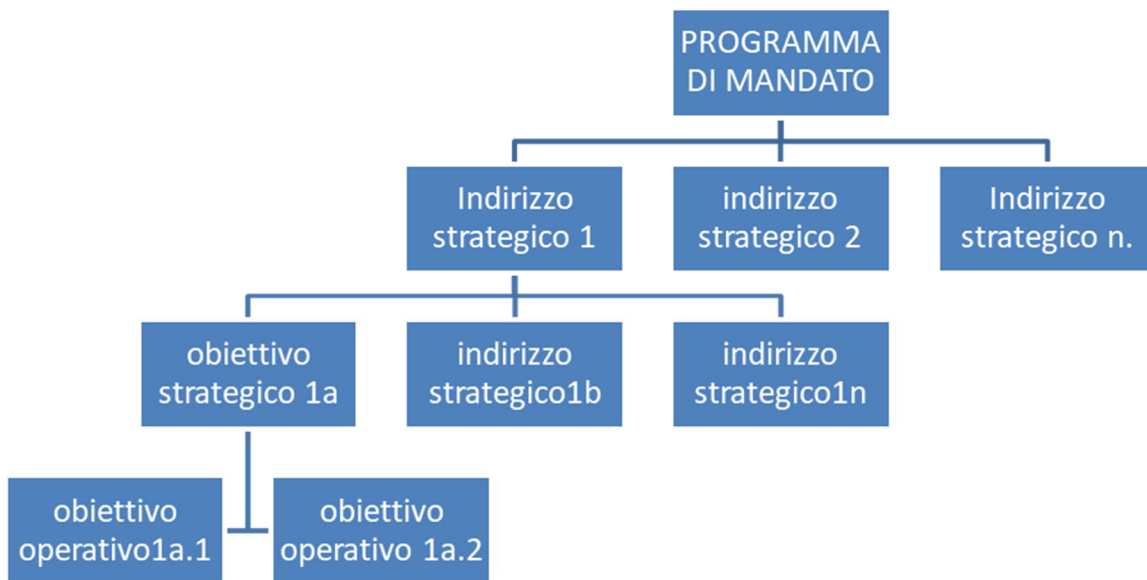
COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

La delibera avente ad oggetto: ASSEGNAZIONE RISORSE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL BILANCIO 2024-2026. ART.169 DEL D.LGS.267/2000 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI del Comune di Masi Torello è reperibile sul portale della trasparenza.

Albero del performance



La rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e degli obiettivi può essere fornito tramite l' "albero della performance", rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente:

programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piao, spostandosi progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresentando la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVI GENERALI DEL COMUNE DI MASI TORELLO PRIORITA' STRATEGICHE

Il programma di mandato viene sinteticamente rappresentato come segue



COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Gli indirizzi e obiettivi strategici, riconducibili ovviamente alle linee programmatiche degli organi politici, coprono un orizzonte pluriennale e sono contenuti nella sezione strategica del DUP.

Gli indirizzi strategici sono desunti dalle linee programmatiche contenute nel programma di mandato del Sindaco e rappresentano le priorità politiche, gli impegni presi dai politici nei confronti degli elettori, ovvero le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente. Per ogni linea programmatica, gli organi politici individuano gli ambiti/le aree d'intervento verso cui l'organo politico vuole focalizzare/indirizzare il proprio impegno.

La presente sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli obiettivi operativi sono anche finalizzati all'erogazione delle indennità di risultato delle Posizioni Organizzative e la produttività ai dipendenti comunali grazie ai regolamenti che prevedono la valutazione della performance individuale e organizzativa.

In questa sottosezione, l'amministrazione del comune di Masi Torello definisce i risultati attesi in termini di obiettivi operativi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (**TABELLA 1**), tra i quali si possono riscontrare gli obiettivi del Piano di Miglioramento, redatto con il Comune di Voghiera, come descritti nella sezione sotto riportata (**TABELLA 2**).

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

PRIORITA' STRATEGICHE DEL COMUNE DI MASI TORELLO

Tabella 1

PRIORITA' STRATEGICA		OBIETTIVO STRATEGICO	
1	LAVORO, AGRICOLTURA, COMMERCIO E P.M.I.	1.1	potenziamento vocazione produttiva a livello agricolo, commerciale e industriale
		1.2	nuovi spazi e di nuove opportunità lavorative per i giovani e alla nuova imprenditoria
2	AGRICOLTURA E AMBIENTE	2.1	garantire la sicurezza della circolazione stradale
		2.2	Potenziare e valorizzare i prodotti agricoli e le attività agricole del territorio
		2.3	Incentivare l'agricoltura
		2.4	Continuare e potenziare le giornate del verde
		2.5	Collaborazione con gli enti per l'accoglienza di tirocini
3	COMMERCIO E P.M.I.	3.1	Favorire il commercio locale
		3.2	Contributi fiscali all'imprenditoria giovanile e start-up
		3.3	Monitoraggio dei bandi pubblici finalizzati all'imprenditorialità giovanile
4	ISTRUZIONE	4.1	Continuare a supportare e valorizzare i progetti educativi e laboratori
		4.2	Continuare a garantire alle famiglie dei bambini e ragazzi disabili ed alle scuole i supporti necessari
		4.3	Redazione di progetti di SCU al fine di potenziare, in accordo con le scuole, una rete di interventi a favore del recupero scolastico attraverso il tutoring
		4.4	Proporre attività di laboratori e sportive in orario extrascolastico
		4.5	Istruzione per gli adulti
		4.6	Istruzione per i più piccoli
		4.7	Integrare e valorizzare i servizi esistenti nei periodi di chiusura estiva delle scuole (grest estivi)
		4.8	Trattenere le decine di giovani che annualmente svolgono esperienze professionalizzanti (alternanza scuola-lavoro e tirocini curricolari)
		4.9	Iscrizione all'Albo Servizio Civile Universale
5	CULTURA E SPORT	5.1	ampliare e arricchire la proposta culturale con un calendario di eventi rivolti a tutte le fasce d'età
		5.2	creare spazi pubblici destinati a percorsi salute e vita e percorsi naturalistici
		5.3	promuovere percorsi educativi innovative attivando concorsi letterali e culturali
		5.4	Stimolare le associazioni già presenti sul territorio e quelle future ad organizzare eventi che diano visibilità alle varie identità mettendole in relazione

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		5.5	potenziare il servizio della Biblioteca comunale, inserendovi anche uno spazio riservato alle iniziative e giornate culturali
		5.6	istituire l'estate masese con proiezioni cinematografiche all'aperto e iniziative culturali estive
		5.7	sport e sponsor: ottimizzare l'offerta sportiva
		5.8	abbinare le strutture scolastiche ai centri sportivi esistenti, con particolare valorizzazione e potenziamento della palestra comunale
		5.9	sport come strumento di tutela della salute in tutte le fasce d'età
		5.10	incentivare la funzione educativa dello sport
		5.11	creare percorsi naturalistici ed allo stesso tempo culturali atti a valorizzare territorio masese
6	POLITICHE SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	6.1	Potenziare il servizio AUSER di trasposto degli anziani
		6.2	Maggiore sensibilizzazione alle fragilità delle fasce deboli della terza età
		6.3	Sinergia con il comune di Ferrara per servizi sociali, servizi cimiteriali
		6.4	attività di "spesa a domicilio" per le persone sole o che necessitano aiuto
		6.5	Percorsi interassociativi (parrocchie e associazioni varie) che mirino all'aggregazione sociale attraverso incontri ludico-formativi
7	MANUTENZIONE	7.1	continuare con il monitoraggio e sistemazione là dove si ritiene necessario di: Strade e ponti, Edifici comunali, Parchi comunali, Cimiteri
		7.2	Continuare a illuminare i borghi del territorio
		7.3	servizio di raccolta gestione dei rifiuti: Creare giornate di sensibilizzazione della raccolta dei rifiuti abbandonati nel Comune anche con l'aiuto di Associazioni Nazionali; Monitorare l'abbandono dei rifiuti con l'utilizzo di trap cam; Istituzione di un Ecosquare ecologica che accolga i rifiuti (attraverso un sistema premiante) in abbondanza presso le abitazioni
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	DUP	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

PNRR e PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL COMUNE DI MASI TORELLO E VOGHIERA

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra. L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha previsto le modalità per il reclutamento di personale qualificato ed esperto per il supporto alle amministrazioni territoriali nella gestione dei procedimenti amministrativi complessi, con particolare riferimento a quelli connessi all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Di seguito il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'articolo 2, comma 2, del predetto decreto ha stabilito che le Regioni e province autonome provvedano, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti di cui all'articolo 1.

Il Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna per il conferimento degli incarichi (PTR) ha inteso, in coerenza agli obiettivi del PNRR:

- assicurare non solo un rafforzamento amministrativo a livello territoriale attraverso task force multidisciplinari da affiancare agli enti locali, per velocizzare gli investimenti a valere sul PNRR, ma anche potenziare la capacità dell'intero sistema territoriale di pianificare e attuare in modo sinergico gli interventi, attraverso l'attivazione di un sistema di monitoraggio unitario dello stato di avanzamento fisico e finanziario;
- perseguire obiettivi di performance quantitativi e qualitativi, puntando a migliorare sensibilmente la capacità autorizzatoria dalla PA a cittadini e imprese, nonché l'efficienza organizzativa delle amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione delle misure del PNRR;

In Emilia-Romagna la task force individuata ha analizzato i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali rilevandone le prime criticità ed ha elaborato i Piani di miglioramento finalizzati ad accelerare le autorizzazioni e aumentare l'accoglimento delle richieste.

Il comune di Masi Torello, ha partecipato attivamente alla predisposizione del Piano e con deliberazione della Giunta del 31 gennaio 2023 lo ha approvato.

L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".

Gli obiettivi hanno valenza triennale.

PERFORMANCE DEL COMUNE DI MASI TORELLO

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Il D.Lgs 222/23 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"

A seguito dell'emanazione del d.lgs 222/23 il Legislatore ha inteso rafforzare le garanzie di accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e uniformare la tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.

A tale scopo nel PIAO 2024/2026 l'Amministrazione comunale del Comune di Masi Torello ha inteso investire particolarmente sulla digitalizzazione ampliando il numero degli obiettivi tesi a tale scopo (Tabella 3).

Circolare Presidenza consiglio dei Ministri

Circolare Presidenza consiglio dei Ministri _Ministro Zangrillo per la Pubblica Amministrazione-
avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della Performance individuale"

Nella circolare del ministro per la Pubblica amministrazione si raccomanda un corretto confronto con i dipendenti nella definizione degli obiettivi.

Annualmente questo Ente ha proceduto nella definizione degli obiettivi ad operare un confronto costruttivo con i dipendenti allo scopo di proporre all'Amministrazione obiettivi condivisi nel contenuto e nelle strategie.

La circolare, inoltre si preoccupa della formazione. Per tale argomento si richiama la sezione specifica dedicata al personale oltre che ricordare che la formazione rientra da sempre nelle strategie della prevenzione della corruzione, formazione non intesa solo come nozioni di etica, ma proprio come formazione specifica nelle materie di competenza, ritenendo che la maladministration derivi, la maggior parte delle volte, dalla mancata conoscenza (**Misure specifiche Misura 1**)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Obiettivi Operativi-Prioritari-Trasversali e non

Nella costruzione di sistemi di misurazione e valutazione della performance (SMVP) finalizzati al miglioramento delle prestazioni dei dipendenti pubblici, il principio fondamentale è la concezione della valutazione individuale come una delle leve più rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane. La performance individuale, anche ai sensi di quanto previsto dal Titolo III del d.lgs. 150/2009, è indispensabile per l'erogazione del trattamento economico accessorio, per l'attribuzione di progressioni economiche e di carriera, per conferire incarichi di responsabilità.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

A-Risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi sono a loro volta distinguibili in:

- 1) risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
- 2) risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- 3) risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;

B-Comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione. Nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

I sistemi di valutazione prevedono la distinzione tra performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa rappresenta i "traguardi" che la struttura deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (EQ e personale) sono chiamati a contribuire.

Tutti gli obiettivi proposti dalle Aree coinvolgono il personale presente nella struttura e la trasversalità accentua lo sforzo organizzativo per raggiungere un obiettivo a beneficio dell'Amministrazione.

Le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per le EQ lo stesso legislatore stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del Responsabile, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Tabella di sintesi degli obiettivi pluriennali contenuti nel Piano di Miglioramento: Tabella 2

N	MISURA	N	OGGETTO AZIONE DI MIGLIORAMENTO	ANNO	PIAO 2023	PIAO 2024
1	Applicazioni e Cloud	1	Gestione digitale delle istanze dei processi edilizi e ambientali	2025	Ob 3 Area Tec Ob 12 Area Amm	Ob 9 Area Tec Ob 6 Area Amm
		2	Emissione del CDU in modalità digitale	2025	Ob 4 Area Tec Ob 13 Area Amm	Ob 10 Area Tec Ob 7 Area Amm
		3	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	2025	Ob 5 Area Tec Ob 10 Area Amm	Ob 11 Area Tec Ob 8 Area Amm
2	Macrostruttura e nuovi servizi	4	Attivazione di alcuni servizi in associazione tra i due Comuni	2025	Ob 9 Area Amm Ob 15 Area Tecn	Ob 3 Area Tec Ob 15 Area Amm
		5	Supporto alla dotazione organica con personale a TD	2025	Ob 6 Area Amm	
		6	Rafforzamento delle competenze sia trasversali (cd. "soft skills") che tecniche (cd. "hard skills")	2024/ 2025		
		7	Ottimizzazione delle competenze digitali	2023		
3	Obiettivi e Monitoraggio	8	Impostazione di un sistema di rilevazione della qualità dei servizi	2024		
		9	Adozione/integrazione Carta dei Servizi	2025		
		10	Pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti PNRR	2023	Ob 7 Area Amm Ob 16 Area Tecn	Ob 14 Area Tec
		11	Pubblicazione dati in formato aperto	2023	Ob 8 Area Amm	
		12	Installazione di impianti fotovoltaici su aree pubbliche idonee ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 8 novembre 2021, n. 199 s.i.m o su coperture di edifici pubblici in PPP (forma di cooperazione tra soggetti pubblici e privati).	2024		

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Tabella 3

AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE 2024			
N.	AZIONE	Settore	N. Obiettivo operativo
1	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente	Area Amministrativa	5
2	Ottimizzazione della ricezione e del rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia	Area Tecnico Manutentiva	9
		Area Amministrativa	6
3	Predisposizione modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale	Area Tecnico Manutentiva	10
		Area Amministrativa	7
4	Sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	Area Tecnico Manutentiva	11
		Area Amministrativa	8
5	Implementazione nuovo sito ufficiale dell'ente	Area Tecnico Manutentiva	13
		Area Amministrativa	11
6	CIE più facile per i cittadini	Area Demografici	3
7	Dall'archivio fisico all'archivio digitale dei permessi di soggiorno pregressi.	Area Demografici	4

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

TABELLA RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

Nella Tabella sono evidenziati gli obiettivi c.d. trasversali, quelli cioè che richiedono lo sforzo organizzativo e partecipativo di più Aree. Tali obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo dell'Area coinvolta. Infine gli obiettivi prioritari sono quelli particolarmente legati alla performance organizzativa perché coinvolgono TUTTE LE AREE e TUTTI i SERVIZI dell'Ente. Anche questi obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo del settore coinvolto. Questi obiettivi acquisiscono particolare valore nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AREA Contabile Amministrativa **RIEPILOGO E SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI 2024**

N	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	8	Prioritario Trasversale
2	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	8	Prioritario Trasversale
3	Potenziamento dell'attività di accertamento IMU		Trasversale
4	Attivazione notificazione degli atti tributari tramite l'INAD		Prioritario Area
5	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente		Prioritario Area
6	Ottimizzazione della ricezione e del rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia	8	Prioritario Trasversale
7	Predisposizione modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale	8	Prioritario Trasversale
8	Sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	8	Prioritario Trasversale
9	Posizionamento di un totem come punto di interazione per il cittadino		Prioritario Area
10	Rendicontazione fondi PNRR		Prioritario Trasversale
11	Implementazione nuovo sito ufficiale dell'ente		Prioritario Trasversale
12	Redazione nuovo regolamento comunale di contabilità.		
13	Dematerializzazione ed aggiornamento dati nel Programma Informatico Anagrafe Animali d'affezione		Prioritario Area
14	Approvazione convenzioni con istituti scolastici/università e Tribunale di Ferrara		
15			
16	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario Trasversale
TOTALE PARZIALE		100	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco – Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	TUTTE LE AREE
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Report anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Consuntivo Performance anno 2023
<i>formula</i>	-----			

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Questionario anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT
<i>formula</i>	-----			

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore	
SINDACO	Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2024	Semestrale	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTI

<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		TRASVERSALE
OGGETTO: Potenziamento dell'attività di accertamento IMU		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
Potenziamento dell'attività di accertamento IMU con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2023 di € 10.000,00.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Contrasto all'evasione e all'elusione in materia di IMU. L'Ufficio Tributi effettuerà un'attività di recupero delle somme ancora dovute attraverso l'aggiornamento e la contestuale bonifica della banca dati esistente al fine di favorire l'efficacia ed efficienza dei processi lavorativi :_</p> <ul style="list-style-type: none">- aggiornamento del sistema operativo tributi con i dati relativi alle utenze luce /gas /acqua disponibili dal portale - Siatel v2.0 - punto fisco e controllo incrociato con ruolo TARI- controllo e aggiornamento dati catastali a seguito di intervento di miglioramento strutturale dell'immobile- controllo e aggiornamento banca dati aree edificabili <p>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali con:</p> <ul style="list-style-type: none">- sviluppo ed aggiornamento delle competenze professionali con particolare attenzione alla fiscalità locale dopo le modifiche dello statuto con contribuente- Stesura di report di confronto <p>Ottimizzazione della comunicazione con i contribuenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- La comunicazione riveste un ruolo fondamentale nel favorire il rapporto di fiducia/ collaborazione con i contribuenti, nonché la corretta auto-applicazione delle imposte. Implementazione dei canali di accesso del contribuente, complementari tra di loro: sito istituzionale, sportello, contatto telefonico, mail, considerato che l'uso di strumenti telematici, è preferito. <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Area Amministrativo-Contabile P.O.: Seghi Nicoletta	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Seghi Nicoletta	Ulteriore personale interessato del servizio: Massari Maria Caterina, Conti Mauro	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata Responsabile: Zanoni Marco	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio	
ASSESSORE:	Sindaco: Bizzarri Riccardo	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico:	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No					
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
COLLEGAMENTO	contribuenti					
ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Annuale Data: 31/12/2024					
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	
1	Aggiornamento della banca dati	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo – Contabile	
2	Attività accertativa	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo – Contabile	
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
	Attività accertativa			Recupero 2023 (dati previsionali)	+€ 10.000,00	Avvisi di accertamento notificati
<i>formula</i>						

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: Attivazione notificazione degli atti tributari tramite l'INAD		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
Utilizzo di INAD per le notifiche ad indirizzi certificati eletti dagli stessi cittadini per l'invio da parte della PA di atti tributari tramite notifica digitale con valore legale.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>La Piattaforma INAD, adottato da Agenzia per l'Italia Digitale sulla base delle Linee guida sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche (INAD), previsto dall'art. 6-quater del CAD, contiene i domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in Albi professionali o nel Registro delle imprese.</p> <p>La piattaforma permette alla PA mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente utilizzando l'indirizzo che lo stesso cittadino elegge quale domicilio digitale. Verrà pertanto ridotta la complessità della gestione delle comunicazioni tra PA e cittadini ed il costo di notifica dell'atto. Per l'anno 2024 verrà confermata la notifica digitale per gli atti relativi al servizio tributi e riscossione coattiva.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Area Amministrativo- Contabile P.O. Seghi Nicoletta	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Seghi Nicoletta	Ulteriore personale interessato del servizio: Massari Maria Caterina	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Attivazione delle notifiche con l'utilizzo dei dati INAD	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo-Contabile
2	Report notifiche delle notifiche con l'utilizzo dei dati INAD	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo-Contabile

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Nessuna piattaforma per le notifiche digitali	Attivazione delle notifiche con l'utilizzo dei dati INAD	Report notifiche delle notifiche con l'utilizzo dei dati INAD
			
formula			

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: Digitalizzazione fascicoli personale dipendente		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nella digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo si inserisce in quella che è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. L'archiviazione digitale e non fisica dei documenti consentirà un risparmio di carta, di spazio, un riordino documentale che consentirà una maggior facilità e rapidità nel consultare i dati dei dipendenti quando richiesti. Il progetto si svilupperà su due annualità, preso atto della notevole mole di documentazione da inserire.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Contabile Amministrativa Posizione Organizzativa: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Personale Responsabile: Seghi Nicoletta	Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Sindaco – Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
-----------------------------	-------------

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: _31/12/2025
---	-------------------

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Controllo della documentazione presente nei fascicoli personali dei dipendenti in servizio al 01/01/23 e di quelli recentemente cessati	01/01/2024		Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Scansione della documentazione cartacea di rilievo presente nei fascicoli personali	01/01/2024	31/12/2025	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
3	Inserimento dei documenti scansionati nel fascicolo elettronico	01/01/2024	31/12/2025	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Digitalizzazione Semplificazione	Miglioramento	Almeno 1 (ipotesi alternative 1/1)

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Digitalizzazione Semplificazione	Miglioramento	Almeno 1 (ipotesi alternative 1/1)

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
N. fascicoli personali digitalizzati	50% (circa 100 fascicoli) nel 2024 50% (circa 100 fascicoli) nel 2025	0 fascicoli digitali	Tutti fascicoli inseriti nell'anno di riferimento	Digitalizzazione dei fascicoli ad uso del Servizio Personale
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Ottimizzazione della ricezione e del rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'azione prevede di realizzare le integrazioni necessarie tra portale di front office e di back office, al fine di ottimizzare la ricezione e il rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia oggetto di monitoraggio integrando la guida al procedimento pubblicato sul sito web, in modo che l'informazione sia completa.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo è la riduzione dei tempi complessivi per l'emissione dei provvedimenti finali, attraverso la semplificazione di alcuni passaggi sia per gli operatori del Comune e sia per il richiedente.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Nicoletta Seghi	Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:	Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico:	
	Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	L'implementazione del sito on line dei procedimenti in materia di edilizia (SUE/SUAP)	01.02.2024	31.12.2024	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
Implementazione sito	Miglioramento/strategico		0	4 procedimenti	amministrazione trasparente
<i>formula</i>	-----				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Predisposizione modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'azione prevede di mettere a disposizione dei cittadini/professionisti un modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale, oltre alla successiva protocollazione automatica.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Gli obiettivi sono la riduzione dei tempi complessivi per l'emissione dei provvedimenti finali, attraverso la semplificazione di alcuni passaggi sia per gli operatori del Comune e sia per il richiedente.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Informatica Responsabile: _Nicoletta Seghi	Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:	Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico:	
	Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che	Utenti	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Implementazione del sito on line	01.02.2023	30.12.2023	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Implementazione sito	Miglioramento/strategico	0	2 procedimenti	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è quello di prevedere la sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie, in modo che i documenti siano indicizzati in un unico database e versati in conservazione presso il Polo Archivistico. Anche l'istanza di richiesta è previsto venga presentata online nonché permettere il pagamento online di eventuali diritti di segreteria.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo è quello di procedere in un affidamento pilota nell'annualità 2023 per comprendere quante pratiche annuali possano essere concretamente digitalizzate.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Seghi Nicoletta		Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:		Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)			

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie Affidamento incarico	01.02.2024	31.12.2024	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Individuazione operatore economico ai fini della digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9		PRIORITARIO AREA	
OGGETTO: Posizionamento di un totem come punto di interazione per il cittadino		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel sostituire l'attuale sito con e nell'installazione di un totem come punto di interazione per il cittadino ed avvio servizi correlati			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo è finalizzato ad aumentare la trasparenza ed a semplificare le procedure per i cittadini. L'entrata a regime del servizio avrà effetti benefici anche sull'attività degli uffici mediante richiesta e concessione appuntamenti senza contatto con gli uffici L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo e migliora il rapporto con la cittadinanza.			
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Seghi Nicoletta		Personale interessato del servizio: Sarasini Ilaria	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Adeguamento informatico per la navigazione	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1	
		Programma: 3 Gestione economica finanziaria e programmazione	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO		X Semplificazione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
--	--

ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
-----------------------------	-------------

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30.06.2024
---	-------------------------

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N.	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Attivazione nuovo sito ufficiale e posizionamento specifica attrezzatura (TOTEM)	01.01.2024	31.05.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Verifica dei dati inseriti dalla ditta esterna incaricata a svolgere l'attività completa.	01.01.2024	30.06.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rilascio collaudo dell'istallazione	Miglioramento/strategico	1

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Verifica dei dati inseriti dalla ditta esterna incaricata a svolgere l'attività completa.	Miglioramento/strategico	0	1	Relazione Responsabile Attivazione e verifica dati inseriti
<i>formula</i>			Verifica dei dati inseriti dalla ditta esterna incaricata a svolgere l'attività completa.	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 10		PRIORITARIO TRASVERSALE	
OGGETTO: Rendicontazione fondi PNRR		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nell'assicurazione della corretta rendicontazioni delle attività legate ai fondi PNRR Missione 1 "Digitalizzazione" in particolare per AppIO e Rinnovo Sito Ufficiale.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I fondi PNRR costituiscono una grande opportunità per i Comuni. Per un piccolo comune come Masi Torello poter accedere a questi fondi è di importanza strategica, tuttavia i numerosi adempimenti previsti dalle norme e dalle circolari MEF sono particolarmente complessi in assenza di una struttura ben articolata. L'obiettivo è quello di procedere con tutti gli adempimenti previsti e non perdere i fondi ottenuti. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo e migliora il rapporto con la cittadinanza.			
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _ Informatica Responsabile: Nicoletta Seghi		Personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Tecnico Manutentiva Responsabile: __Marco Zanoni_____		Ulteriore personale interessato del servizio: Paolo Veronesi	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
		Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1	
		Programma: 1 gestione economica finanziaria e programmazione	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministrazione comunale	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30/6/2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Rendiconti lump sum	01.01.2024	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
Invio rendicontazioni		Recupero risorse anticipate		1 Relazione responsabile	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 11		PRIORITARIO TRASVERSALE	
OGGETTO: Implementazione nuovo sito ufficiale dell'ente.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
A seguito del nuovo sito ufficiale dell'ente e considerata l'assenza di una specifica figura destinata alla gestione dello stesso tutti i dipendenti saranno chiamati a svolgere la necessaria formazione al fine di interagire con il sito stesso.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
La comunicazione riveste un ruolo fondamentale nel favorire il rapporto di fiducia/ collaborazione con i contribuenti, nonché la corretta auto-applicazione delle imposte. L'accesso agli uffici avviene mediante diversi canali complementari tra di loro. In primis il sito istituzionale, che è il contenitore delle informazioni di base, aggiornato con i riferimenti normativi e gli atti di regolamentazione interna. Per le informazioni di dettaglio è possibile recarsi presso lo sportello informativo o contattare telefonicamente gli uffici, oppure utilizzare la mail. In conseguenza delle restrizioni alla mobilità verificatesi negli ultimi anni, si è sempre più affermato l'uso di strumenti telematici, preferendo il contatto in remoto alla presenza fisica ed introducendo l'accesso su appuntamento. Al fine di ottimizzare il dialogo con i contribuenti e gli intermediari fiscali cui essi si rivolgono, si intendono promuovere azioni di consolidamento delle modalità di accesso vigenti e di miglioramento nell'uso degli strumenti a disposizione..			
L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché il nuovo sito dovrà essere certificato per l'accessibilità e portare al miglioramento dei rapporti anche con il cittadino fragile			
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi dell'area contabile amministrativa. Responsabile: _Seghi Nicoletta		Personale interessato del servizio: Massari Maria Caterina, Italiano Gaia, Benazzi Barbara, Randi Gabriella, Conti Mauro, Ilaria Sarasini.	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Tutti i servizi dell'area Tecnica e dell'Area Demografica Responsabile: Zanon Arch.Marco – Bizzarri Dott. Riccardo		Ulteriore personale interessato del servizio: Personale delle altre due Aree Interessate alla realizzazione del presente obiettivo.	
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1)		Indirizzo strategico: Fondi PNRR	
		Ambito Strategico:????????	
DUP		Missione: 1	
		Programma: 1	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si X No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto	
		<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del territorio comunale e tutti gli utenti estranei all'ente			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N.	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Certificazione accessibilità nuovo sito		30.06.24	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Implementazione delle informazioni discrezionali ed obbligatorie ai sensi del D.Lgs.33/2013	Appena installato	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
INDICATORE 1	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
		Vecchio sito	Nuovo sito certificato	Relazione Responsabile	
INDICATORE 2	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
		Pubblicazioni Vecchio sito	Pubblicazioni Nuovo sito certificato	Relazione Responsabile	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 12	
OGGETTO: Redazione nuovo regolamento comunale di contabilità.	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'attività comporterà un'analisi ed un confronto tra il regolamento vigente e quello che si vorrà adottare.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Adeguamento alle nuove disposizioni in materia al fine di non far nascere contrasti tra l'applicazione ed il contenuto del regolamento. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Masi Torello si conforma a tale logica di previsione	
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Finanziario Responsabile: __Seghi Nicoletta	Personale interessato del servizio: Italiano Gaia, Seghi Nicoletta
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Nuove disposizioni in materia Ambito Strategico:
DUP	Missione: Programma:
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Amministratori e consiglieri
COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2024
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>	

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Regolamentazione	01/01/2024		Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Redazione bozza del nuovo regolamento comunale di contabilità.		31/12/2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi

OBBLIGATORIO

INDICATORE	BASELINE	TARGET	FONTE
	Regolamento vigente	Aggiornamento	Invio bozza per mail alla giunta

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 13		PRIORITARIO AREA	
OGGETTO: Dematerializzazione ed aggiornamento dati nel Programma Informatico Anagrafe Animali d'affezione		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
Ottimizzazione dell'utilizzo del portale informatico nella gestione della presente anagrafe.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>A seguito degli aggiornamenti del Programma in oggetto e dell'aumento di iscrizioni, cessioni, movimentazione degli animali iscritti all'Anagrafe degli animali d'affezione, l'attività ha subito un importante incremento. I procedimenti sono risultati più corposi, sia a livello numerico sia a livello di complessità per l'inserimento di tutti i dati necessari. Il potenziamento dell'attività ha portato alla necessità di aggiornare le informazioni acquisendole con tempestività, onde evitare problematiche con i Comuni collegati, che devono recepire le comunicazioni all'interno del Programma informatico. Risulta necessario, pertanto, procedere all'aggiornamento delle schede, attraverso una pulizia dei dati scaduti, modificati o non più necessari. Nel contempo proseguire con la dematerializzazione delle schede da consegnare agli interessati, utilizzando la nuova versione del programma che prevede la consegna di un solo foglio contenente il riassunto delle modifiche, per snellire e agevolare le comunicazioni con l'utenza e con gli altri Comuni, potenziando e migliorando la collaborazione con i Veterinari aderenti al medesimo Programma informatico.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Finanziario Responsabile: __Seghi Nicoletta		Personale interessato del servizio: Randi Gabriella	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Nuove disposizioni in materia	
		Ambito Strategico:	
DUP		Missione:	
		Programma:	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini				
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Digitalizzare i documenti attualmente presenti.	01.01.2024	31.12.2025	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
INDICATORE 1	Monitoraggio	BASELINE 0	TARGET Tutti i documenti	FONTE Relazione Responsabile	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N.14	
OGGETTO: Approvazione convenzioni con istituti scolastici/università e Tribunale di Ferrara	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
Ricevere studenti e soggetti con condanne convertite in lavori di pubblica utilità.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Proseguendo il lavoro svolto negli anni precedenti relativamente alla Convenzione siglata con la Scuola Materna si è pensato di stipulare Convenzioni anche con l'Università al fine di potenziare la collaborazione tra Studenti e Territorio. Tale Convenzione consente agli studenti di intraprendere stage di formazione lavoro e consentire ai condannati di pene minime di convertire le pene in lavori di pubblica utilità.	
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Finanziario e Segretaria Responsabile: _Seghi Nicoletta	Ulteriore personale interessato del servizio: Conti Mauro
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1)	Indirizzo strategico: 4-Istruzione Ambito Strategico: 4.1 Continuare a supportare e valorizzare i progetti educativi e laboratori
DUP	Missione: Programma:
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini residenti e non.
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo?
Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di
non appiattire
tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 31.12.2024

EVENTUALE *Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)*

<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione atti	01.01.2024	31.12.2025	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Adozione deliberazione	Miglioramento/strategico	1

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15		(numerazione generale)
OGGETTO: Gestione contabile e giuridico del Piano di Miglioramento con il Comune di Voghiera		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nella gestione delle entrate e delle spese derivanti dall'attuazione del piano comportante atti di impegno e di liquidazione. La gestione del personale coinvolto invece comporta il controllo di assenze/presenze (ferie, malattia, congedi ecc.) da parte del Servizio personale		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
Gli obiettivi saranno l'espressione dell'attuazione vera e propria del Piano.		
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: _Seghi Nicoletta	Personale interessato del servizio: Barbara Benazzi	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico:	
	Ambito	
DUP	Missione: 1	
	Programma: 1 Gestione economica finanziaria e programmazione.	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No	
	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti e Amministrazione Comunale	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo?
Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di
non appiattire
tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 31.12.2024

EVENTUALE *Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)*

N.	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Atti di assunzione spesa e atti di liquidazione oneri Verifica accertamenti di entrata con somme riscosse.	01.01.2024	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Controllo mensile delle presenze/assenze del personale coinvolto	01.01.2024	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore Atteso		
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE Convenziona anno 2023	TARGET Rendicontazione	FONTE Relazione Responsabile stato attuazione

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 16		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile: Segretario Generale	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al segretario generale	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutte le EQ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE: ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione Annuale Data: 31.12.2024				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)						
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024			
OBBLIGATORIO						
INDICATORE	Monitoraggio			BASELINE	TARGET	FONTE
	-----			Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>	-----					

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AREA Tecnico Manutentiva RIEPILOGO E SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI 2024

N	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	8	Prioritario Trasversale
2	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	8	Prioritario Trasversale
3	Recepimento delle nuove tabelle regionali per il calcolo degli oneri di urbanizzazione nell'ambito della condivisione dei servizi SUE SUAP tra i Comuni di Masi Torello e Voghiera		Prioritario Area
4	Efficientamento pubblica illuminazione comunale		
5	Progetto di riqualificazione dell'impianto sportivo ubicato in Masi S. Giacomo nell'area denominata Parco Robinson		
6	Implementazione della dotazione del parco antistante il campo da calcio - capoluogo		
7	Studio di microzonazione sismica di 3° livello		Prioritario Area
8	Programma sperimentale mangiaplastica		Prioritario Area
9	Ottimizzazione della ricezione e del rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia	8	Prioritario Trasversale
10	Predisposizione modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale	8	Prioritario Trasversale
11	Sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	8	Prioritario Trasversale
12	Potenziamento dell'attività di accertamento IMU		Trasversale
13	Implementazione nuovo sito ufficiale dell'ente		Prioritario Trasversale
14	Rendicontazione fondi PNRR		Prioritario Trasversale
15	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario Trasversale
TOTALE PARZIALE		100	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: _____	
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato) DUP	Sindaco – Riccardo Bizzarri Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale Data: 31.12.2024

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	TUTTE LE AREE
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Consuntivo Performance anno 2023
<i>formula</i>				

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore	
SINDACO		Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2024	Semestrale	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE

<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: Recepimento delle nuove tabelle regionali per il calcolo degli oneri di urbanizzazione nell'ambito della condivisione dei servizi SUE SUAP tra i Comuni di Masi Torello e Voghiera		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
In considerazione della scadenza di legge sull'adeguamento degli oneri di urbanizzazione e a seguito dell'illustrazione della proposta di adeguamento da parte dell'assessore regionale ai comuni, si rende necessario predisporre gli atti di recepimento e adeguamento degli oneri di urbanizzazione in ambito locale. L'azione prevede l'analisi congiunta delle nuove tabelle parametriche al fine di adottare gli atti di recepimento delle medesime in modo condiviso da parte dei servizi SUE dei Comuni di Masi Torello e Voghiera. Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello e Voghiera.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
In generale l'obiettivo che si intende perseguire è quello di garantire l'omogeneizzazione delle regole in materia edilizi ai fini della semplificazione delle procedure, nel caso specifico l'adozione dei medesimi parametri e valori a scala regionale degli oneri di urbanizzazione.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Edilizia privata, Urbanistica Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	x Si <input type="checkbox"/> No x Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale Data: 30/05/2024 (proposta delibera)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	proposta di atto di recepimento	15/03/2024	30/05/2024	Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Atto di recepimento	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Efficiamento pubblica illuminazione comunale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel realizzare un intervento di efficientamento di tratte di pubblica illuminazione esistenti mediante la completa sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con nuovi a led al fine di realizzare la totalità del Comune con lampade a basso consumo e incrementare laddove sia possibile l'illuminazione con pannelli solari.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di contenere i consumi di energia elettrica e nel contempo di rendere sicure le strade del comune.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Veronesi Paolo
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Serena Poltronieri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: MANUTENZIONE
DUP	Ambito Strategico: 7.2 Continuare a illuminare i borghi del territorio Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma: 5
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 15/09/2024 (consegna lavori)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Esecuzione lavori	15/09/2024	31/12/2024	Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
N. punti luce efficientati	Miglioramento/strategico	364	+ 100	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Progetto di riqualificazione dell'impianto sportivo ubicato in Masi S. Giacomo nell'area denominata Parco Robinson	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel realizzare un intervento al recupero e dell'impianto sportivo nell'area denominata Parco Robinson di Masi San Giacomo finalizzato alla fruizione da parte della collettività.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di rendere fruibile per attività sportive da parte della collettività un'area che attualmente non è utilizzata.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Veronesi Paolo
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Serena Poltronieri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: CULTURA E SPORT sce d'età Ambito Strategico: 5.9 Sport come strumento di tutela della salute in tutte le fa
DUP	Missione: 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: ...
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	x Si <input type="checkbox"/> No x Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 30/06/2024 (consegna progetto)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Affidamento progettazione	15/03/2024	30/04/2024	Marco Zanoni	
2	Consegna progetto	30/04/2024	01/06/2024	Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Progetto consegnato	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: Implementazione della dotazione del parco antistante il campo da calcio - capoluogo	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel realizzare un intervento destinato a ampliare le dotazioni del parco antistante il campo da calcio con la realizzazione di un campo da basket così da realizzare un impianto all'aperto, luogo di aggregazione, sport in modo gratuito.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo è quello di consentire lo sport inclusivo, gratuito alle nuove generazioni	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Serena Poltronieri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: CULTURA E SPORT Ambito Strategico: 5.9 Sport come strumento di tutela della salute in tutte le fasce d'età
DUP	Missione: 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: ...
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 30/06/2024 (approvazione progetto)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Affidamento progettazione	15/02/2024	30/03/2024	Marco Zanoni	
2	Approvazione progetto	30/03/2024	30/04/2024	Marco Zanoni	
3	Inizio Lavori	30/05/2024		Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Atto di approvazione progetto	Miglioramento/strategico	0	Inizio Lavori	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: Studio di microzonazione sismica di 3° livello		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo è la redazione studio di microzonazione sismica di 3° livello (*), come prosecuzione delle attività già realizzate concernenti gli studi di microzonazione sismica di 2° livello comprendenti le analisi delle "Condizioni Limite per l'Emergenza". (*) La realizzazione del suddetto obiettivo è subordinata all'erogazione da parte della Regione Emilia-Romagna del contributo finanziario.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo è quello di garantire al comune uno studio approfondito funzionale agli strumenti urbanistici in continuità con le attività già realizzate che sono complementari all'attività di pianificazione urbanistica.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Edilizia privata, Urbanistica Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: AGRICOLTURA E AMBIENTE Ambito Strategico: 2.1 Garantire la sicurezza della circolazione stradale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	x Si <input type="checkbox"/> No x Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2024 (affidamento incarico)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Affidamento incarico	30/09/2024	31/12/2024	Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Individuazione operatore economico aggiudicatario	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: Programma sperimentale mangiaplastica		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste nell'installare un eco-compattatore con la finalità di incentivare e sviluppare il riciclo della plastica in Piazza del Mercato, vicino ai moduli di raccolta rifiuti esistenti (recupero olio, recupero indifferenziata etc.). A seguito di candidatura il Comune di Masi Torello è stato inserito nella graduatoria dei beneficiari del contributo del Ministero dell'ambiente di cui al decreto n. 214 del 12/12/2023.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo che si intende perseguire con il presente progetto è, come accennato, di incentivare e sviluppare la cultura del riciclo della plastica in ambito locale e di sviluppare strategie condivise a scala nazionale orientate a incrementare la riciclabilità di tutti gli imballaggi di plastica.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO: Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 7.3 Servizio di raccolta gestione dei rifiuti Ambito Strategico: MANUTENZIONE	
DUP	Missione: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: ...	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	x Si <input type="checkbox"/> No	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	x Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30/05/2024 (affidamento lavori)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Affidamento lavori	15/03/2024	30/05/2024	Marco Zanoni	

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Individuazione operatore economico aggiudicatario	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: ottimizzazione della ricezione e del rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'azione prevede di realizzare le integrazioni necessarie tra portale di front office e di back office, al fine di ottimizzare la ricezione e il rilascio dei provvedimenti relativi alle istanze dei processi dell'edilizia oggetto di monitoraggio integrando la guida al procedimento pubblicato sul sito web, in modo che l'informazione sia completa.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo è la riduzione dei tempi complessivi per l'emissione dei provvedimenti finali, attraverso la semplificazione di alcuni passaggi sia per gli operatori del Comune e sia per il richiedente.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Nicoletta Seghi		Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:		Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)			

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	L'implementazione del sito on line dei procedimenti in materia di edilizia (SUE/SUAP)	01.02.2024	31.12.2024	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Implementazione sito	Miglioramento/strategico	0	4 procedimenti	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: predisposizione modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'azione prevede di mettere a disposizione dei cittadini/professionisti un modulo online per la richiesta del CDU, integrato con i servizi di pagamento online e del bollo digitale, oltre alla successiva protocollazione automatica.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Gli obiettivi sono la riduzione dei tempi complessivi per l'emissione dei provvedimenti finali, attraverso la semplificazione di alcuni passaggi sia per gli operatori del Comune e sia per il richiedente.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Informatica Responsabile: _Nicoletta Seghi		Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:		Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
		Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che		Utenti	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Implementazione del sito on line	01.02.2023	30.12.2023	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Implementazione sito	Miglioramento/strategico	0	2 procedimenti	amministrazione trasparente
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è quello di prevedere la sistematica digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie, in modo che i documenti siano indicizzati in un unico database e versati in conservazione presso il Polo Archivistico. Anche l'istanza di richiesta è previsto venga presentata online nonché permettere il pagamento online di eventuali diritti di segreteria.</p> <p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello Voghiera</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo è quello di procedere in un affidamento pilota nell'annualità 2023 per comprendere quante pratiche annuali possano essere concretamente digitalizzate.</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Tecnico Manutentiva Posizione Organizzativa: Marco Zanoni	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata, Urbanistica, Sportello Unico attività produttive Responsabile: Marco Zanoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio, Veronesi Paolo	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Seghi Nicoletta		Ulteriore personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
ASSESSORE:		Serena Poltronieri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 6 Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)			

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Utenti
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie Affidamento incarico	01.02.2024	31.12.2024	Marco Zanoni	Marco Zanoni

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Individuazione operatore economico ai fini della digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	Miglioramento/strategico	0	1	amministrazione trasparente
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12		TRASVERSALE
OGGETTO: Potenziamento dell'attività di accertamento IMU		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
Potenziamento dell'attività di accertamento IMU con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2023 di € 10.000,00.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Contrasto all'evasione e all'elusione in materia di IMU. L'Ufficio Tributi effettuerà un'attività di recupero delle somme ancora dovute attraverso l'aggiornamento e la contestuale bonifica della banca dati esistente al fine di favorire l'efficacia ed efficienza dei processi lavorativi :_</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sistema operativo tributi con i dati relativi alle utenze luce /gas /acqua disponibili dal portale - Siatel v2.0 - punto fisco e controllo incrociato con ruolo TARI - controllo e aggiornamento dati catastali a seguito di intervento di miglioramento strutturale dell'immobile - controllo e aggiornamento banca dati aree edificabili <p>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppo ed aggiornamento delle competenze professionali con particolare attenzione alla fiscalità locale dopo le modifiche dello statuto con contribuente - Stesura di report di confronto <p>Ottimizzazione della comunicazione con i contribuenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comunicazione riveste un ruolo fondamentale nel favorire il rapporto di fiducia/ collaborazione con i contribuenti, nonché la corretta auto-applicazione delle imposte. Implementazione dei canali di accesso del contribuente, complementari tra di loro: sito istituzionale, sportello, contatto telefonico, mail, considerato che l'uso di strumenti telematici, è preferito. <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Area Amministrativo-Contabile P.O.: Seghi Nicoletta	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Seghi Nicoletta	Ulteriore personale interessato del servizio: Massari Maria Caterina	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Edilizia privata Responsabile: Zanoni Marco	Ulteriore personale interessato del servizio: Pocaterra Ignazio	
ASSESSORE:	Sindaco: Bizzarri Riccardo	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No			
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		contribuenti			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Aggiornamento della banca dati	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo – Contabile
2	Attività accertativa	01.01.2024	31.12.2024	Seghi Nicoletta	Area Amministrativo – Contabile
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
	Attività accertativa				
<i>formula</i>			Recupero 2023 (dati previsionali)	+€ 10.000,00	Avvisi di accertamento notificati

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 13		PRIORITARIO TRASVERSALE
OGGETTO: Implementazione nuovo sito ufficiale dell'ente.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
A seguito del nuovo sito ufficiale dell'ente e considerata l'assenza di una specifica figura destinata alla gestione dello stesso tutti i dipendenti saranno chiamati a svolgere la necessaria formazione al fine di interagire con il sito stesso.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>La comunicazione riveste un ruolo fondamentale nel favorire il rapporto di fiducia/ collaborazione con i contribuenti, nonché la corretta auto-applicazione delle imposte. L'accesso agli uffici avviene mediante diversi canali complementari tra di loro. In primis il sito istituzionale, che è il contenitore delle informazioni di base, aggiornato con i riferimenti normativi e gli atti di regolamentazione interna. Per le informazioni di dettaglio è possibile recarsi presso lo sportello informativo o contattare telefonicamente gli uffici, oppure utilizzare la mail. In conseguenza delle restrizioni alla mobilità verificatesi negli ultimi anni, si è sempre più affermato l'uso di strumenti telematici, preferendo il contatto in remoto alla presenza fisica ed introducendo l'accesso su appuntamento. Al fine di ottimizzare il dialogo con i contribuenti e gli intermediari fiscali cui essi si rivolgono, si intendono promuovere azioni di consolidamento delle modalità di accesso vigenti e di miglioramento nell'uso degli strumenti a disposizione..</p> <p>L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché il nuovo sito dovrà essere certificato per l'accessibilità e portare al miglioramento dei rapporti anche con il cittadino fragile</p>		
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)	AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi dell'area contabile amministrativa. Responsabile: _Seghi Nicoletta		Personale interessato del servizio: Massari Maria Caterina, Italiano Gaia, Benazzi Barbara, Randi Gabriella, Conti Mauro, Ilaria Sarasini.
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _Tutti i servizi dell'area Tecnica e dell'Area Demografica Responsabile: Zanon Arch.Marco – Bizzarri Dott. Riccardo		Ulteriore personale interessato del servizio: Personale delle altre due Aree Interessate alla realizzazione del presente obiettivo.
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1)	Indirizzo strategico: Fondi PNRR	
	Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1	
	Programma: 1	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del territorio comunale e tutti gli utenti estranei all'ente			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2024			
EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N.	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Certificazione accessibilità nuovo sito		30.06.24	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
2	Implementazione delle informazioni discrezionali ed obbligatorie ai sensi del D.Lgs.33/2013	Appena installato	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
INDICATORE 1	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
		Vecchio sito	Nuovo sito certificato	Relazione Responsabile	
INDICATORE 2	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE	
		Pubblicazioni Vecchio sito	Pubblicazioni Nuovo sito certificato	Relazione Responsabile	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO n. 14		PRIORITARIO TRASVERSALE	
OGGETTO: Rendicontazione fondi PNRR		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nell'assicurazione della corretta rendicontazioni delle attività legate ai fondi PNRR Missione 1 "Digitalizzazione" in particolare per AppIO e Rinnovo Sito Ufficiale.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I fondi PNRR costituiscono una grande opportunità per i Comuni. Per un piccolo comune come Masi Torello poter accedere a questi fondi è di importanza strategica, tuttavia i numerosi adempimenti previsti dalle norme e dalle circolari MEF sono particolarmente complessi in assenza di una struttura ben articolata. L'obiettivo è quello di procedere con tutti gli adempimenti previsti e non perdere i fondi ottenuti. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo e migliora il rapporto con la cittadinanza.			
SETTORE/NOME PO (chi risponderà dell'obiettivo?)		AREA: Contabile Amministrativa POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nicoletta Seghi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _ Informatica Responsabile: Nicoletta Seghi		Personale interessato del servizio: Ilaria Sarasini	
Servizio interessato di altra Area/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio Tecnico Manutentiva Responsabile: __Marco Zanoni_____		Ulteriore personale interessato del servizio: Paolo Veronesi	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
		Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1	
		Programma: 1 gestione economica finanziaria e programmazione	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministrazione comunale	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	<input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 30/6/2024				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Rendiconti lump sum	01.01.2024	31.12.2024	Nicoletta Seghi	Nicoletta Seghi
Indicatori					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
Invio rendicontazioni		Recupero risorse anticipate		1 Relazione responsabile	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile: Segretario Generale	Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al segretario generale	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutte le EQ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE: ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione Annuale Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024		
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
	-----		Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC
<i>formula</i>	-----				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI **RIEPILOGO E SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI 2024**

N	Oggetto	Peso	
1	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	8	Prioritario Trasversale
2	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	8	Prioritario Trasversale
3	CIE più facile per i cittadini	25	Prioritario di Area
4	Dall'archivio fisico all'archivio digitale dei permessi di soggiorno pregressi.	26	Prioritario di Area
5	Dematerializzazione della documentazione servizi demografici – scarto cartellini carte d'identità cartacee scadute	25	Prioritario di Area
6	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni	8	Prioritario Trasversale
TOTALE PARZIALE		100	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: 	
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato) DUP		Sindaco – Riccardo Bizzarri Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	TUTTE LE AREE
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2023	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2024 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Consuntivo Performance anno 2023
<i>formula</i>				

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio: Barbara Benazzi, Ilaria Sarasini, Gabriella Randi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore	
SINDACO		Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: DUP Ambito Strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2024

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	Segretario Generale TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2024	15.02.2024 – 2° Report anno 2023 30.06.2023 – 1° Report anno 2024	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2024	Semestrale	TUTTE LE AREE	Segretario Generale TUTTE LE AREE

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE

<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2023	2 report (1 2023 1 2024)	Relazione RPCT

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO AREA
OGGETTO: CIE più facile per i cittadini.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo si pone la finalità di facilitare sia l'ottenimento della CIE da parte del cittadino, sia il suo uso come strumento di identità digitale.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
Attraverso l'ANCI Emilia Romagna viene sostenuta la campagna "Una scelta consapevole" promossa dalla rete regionale donazione e trapianti (Sistema Informativo Trapianti). L'anagrafe riveste un ruolo attivo su questo tema, dal momento che il rilascio/rinnovo del documento di identità è per legge la sede dedicata a raccogliere la volontà del cittadino in tal senso. Dal 17/03/2023 il Comune di Masi Torello ha attivato tale servizio presso lo sportello anagrafe. Dal 01/01/2024 il pagamento del corrispettivo per il rilascio del documento di identità verrà effettuato attraverso la piattaforma Pago PA. L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Area Servizi Demografici Dirigente: Responsabile di Area: Sindaco Riccardo Bizzarri	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO Demografici Responsabile: Dott. Riccardo Bizzarri	Ulteriore personale interessato del servizio: Silvia Succi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
SINDACO:	Riccardo Bizzarri	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: _____ Ambito Strategico: _____	
DUP	Missione: _____ Programma: _____	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/Enti
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)

N	Descrizione Report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	Inizio previsto 01/01/2024	Fine prevista 31/12/2024	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	pagamento del corrispettivo per il rilascio del documento di identità verrà effettuato attraverso la piattaforma Pago PA.	01.01.24	31.12.24	Riccardo Dott. Bizzarri	Riccardo Dott. Bizzarri

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Miglioramento strategico			
formula		0	1	Relazione Responsabile

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		PRIORITARIO AREA	
OGGETTO: Dall'archivio fisico all'archivio digitale dei permessi di soggiorno pregressi.		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
Il progetto di trasformazione dall'archivio fisico all'archivio digitale è finalizzato ad implementare l'accessibilità delle informazioni cartacee pregresse attraverso l'inserimento di dati nel sistema operativo Halley.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
Il permesso di soggiorno è un provvedimento che autorizza il cittadino straniero a permanere sul territorio nazionale, che ha natura di autorizzazione, concesso al titolare per poter soggiornare in Italia, per la durata in esso indicata, e per svolgervi le attività inerenti al motivo per il quale è stato rilasciato, o comunque per quelle consentite dalla legge. Durante le fasi di catalogazione dei documenti, sono previsti la valutazione dello stato conservativo (spostamento in archivio) e interventi migliorativi. La trasformazione dell'archivio in digitale consentirà di accelerare le pratiche facilitare i processi e l'accesso ai servizi L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Area Servizi Demografici Dirigente: Sindaco Riccardo Dott. Bizzarri	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO Demografici Responsabile: Dott. Riccardo Bizzarri		Ulteriore personale interessato del servizio: Silvia Succi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		NOME COGNOME	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: _____ Ambito Strategico: _____	
DUP		Missione: _____ Programma: _____	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/ Enti
COLLEGAMENTO	X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2024

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione <i>Report semestrali e finali da parte dei Dirigenti</i>	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	trasformazione dall'archivio fisico all'archivio digitale	01/01/2024	31/12/2024	Riccardo Dott. Bizzarri	Riccardo Dott. Bizzarri

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Miglioramento strategico	0	1	Relazione responsabile
<i>formula</i>				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5		PRIORITARIO AREA	
OGGETTO: Dematerializzazione della documentazione servizi demografici – scarto cartellini carte d'identità cartacee scadute		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo è determinato dalla necessità di fare posto nel classificatore che contiene i cartellini in corso di validità, assicurandone una migliore conservazione e una più facile ricerca.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo è quello di eliminare i cartellini relativi alle carte d'identità archiviati presso l'Ufficio Anagrafe ed ormai scaduti, ciò renderà più veloce il lavoro dell'Ufficio che potrà contare su un archivio aggiornato.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Area Servizi Demografici Dirigente: Sindaco Riccardo Dott. Bizzarri	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) SERVIZIO Demografici Responsabile: Riccardo Dott. Bizzarri		Ulteriore personale interessato del servizio: Silvia Succi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		NOME COGNOME	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: _____ Ambito Strategico: _____	
DUP		Missione: _____ Programma: _____	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/Enti	
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale	
ENTRO QUANDO?		Data: 31/12/2024	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una/ sola fase)

N	Descrizione Report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	scarto cartellini carte d'identità cartacee scadute	01/01/2024	31/12/2024	Riccardo Dott. Bizzarri	Riccardo Dott. Bizzarri

OBBLIGATORIO

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Miglioramento strategico	0	1	Relazione del Responsabile
formula				

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile: Segretario Generale		Ulteriore personale interessato del servizio: Tutti i Dipendenti dei Servizi Collegati al segretario generale
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutte le EQ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ANNUALE/PLURIENNALE: ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione Annuale Data: 31.12.2024			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	Descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Riduzione dei tempi di pagamento dei crediti commerciali	01/01/2024	31/12/2024	Riccardo Dott. Bizzarri	Riccardo Dott. Bizzarri
OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	-----		Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2023 < zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

La presente sezione, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è costituita dai seguenti elementi essenziali:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

1. Parte generale

1.1 Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, che prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In tema di strategie di contrasto alla corruzione, a livello internazionale, si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

La Convenzione è stata sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede, altresì, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

In attuazione dell’articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione, ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata, ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110, è stata emanata, dallo Stato Italiano, la legge

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019):

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni pubbliche che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio.

Principi metodologici:

- 1) Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione.
- 2) Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità.
- 3) Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l’efficienza e l’efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.
- 4) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.
- 5) La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo.

Principi finalistici:

- 1) La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell’organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell’amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.
- 2) La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall’art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Alla luce del quadro normativo attuale e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d. lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei limiti della deliberazione Anac n. 1309/2016.

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

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

Le misure per la prevenzione della corruzione, inserite nel PTPCT, devono considerarsi obiettivi strategici per le Posizioni Organizzative e tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda il DUP per le annualità 2023/2025, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione
- Garantire la trasparenza e l'integrità

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

-Rendere la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza obiettivi operativi. La presente sottosezione del PIAO 2023/2025, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" costituisce in ambito comunale un aggiornamento e adeguamento del precedente Piano 2022/2024 e recepisce gli indirizzi contenuti nel PNA dell'ANAC, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 a detto PNA.

Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto conto del Vademecum approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 02 febbraio 2022 ad oggetto: "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e del nuovo PNA 2023/2025 del 16.11.2022, i cui contenuti sono orientati all'attuazione della disciplina del PIAO.

Per una visione organica della normativa di riferimento e altra documentazione utile, si rimanda al sito dell'ANAC (<http://www.anticorruzione.it>).

LA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il Comune di Masi Torello adotta ogni anno, tra gli strumenti di programmazione previsti, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il PEG – Piano della Performance all'interno dei quali sono individuati, oltre agli altri, gli obiettivi strategici e operativi in materia di anticorruzione e trasparenza, così come previsto dall'art. 2, comma 8, della Legge n. 190/2012.

Il legame con il Piano della Performance è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 in cui si prevede che i soggetti deputati alla valutazione debbano verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali inseriti nella precedente sezione 2.2:

- Rispetto obblighi e adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 (Anticorruzione)- Art.1 comma 32
- Attuazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione 2023/2025;
- Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza. D.Lgs.33/2013 e s.m.i. così come indicati nel Piano Anticorruzione aggiornato nel Piano 2023-2025 – Sezione Trasparenza.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali comporta una ricaduta in termini di erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato per i titolari di Posizioni Organizzative; trattamenti di produttività individuale per il restante personale sull'anno preso in considerazione).

L'esito complessivo della valutazione sulla performance, e quindi anche il raggiungimento degli obiettivi di contrasto al fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT, è rendicontato nella Relazione sulla Performance, pubblicata sul sito internet comunale ogni anno.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

All'interno dell'Ente sono definiti ruoli e ambiti di responsabilità per l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Masi Torello è il Segretario Generale dell'Ente, dr Giovanna Fazioli, individuata e nominata con decreto sindacale n. 17 del 10/04/2019.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, si rende opportuno individuare un sostituto, così come suggerito dalle linee guida ANAC del 2 febbraio 2022.

A tale scopo, considerata la maggiore affinità a livello di formazione e preparazione, per provvedere, in caso di necessità ad effettuare gli adempimenti obbligatori nelle scadenze previste annualmente, viene individuato, quale sostituto, la Posizione Organizzative dell'Area Amministrativo Contabile.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

L'ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”. Pertanto, secondo l’ANAC è “altamente auspicabile” che:

il responsabile sia dotato d’una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI

Nel comune di Masi Torello la struttura di supporto come da delibera n. 7 del 12/01/2013, è costituita da:

Struttura di supporto:

-Randi Gabriella – istruttore amministrativo

-Benazzi Barbara – istruttore amministrativo contabile

I referenti:

Le Po sono i referenti principali ed attuatori del Piano che rendicontano con appositi report annuali e ricevono gli obiettivi con il PEG.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Questo comune, tuttavia, per le ridotte dimensioni, non ha previsto tale figura ma quella del Nucleo di Valutazione, sempre in capo al Segretario Comunale.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

II RPD

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "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 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 RGPD attribuisce al RPD".

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuato nel Comune di Masi Torello è il dr Orazio Repetti, ditta Ditta Empathia S.r.l. con sede in Reggio nell'Emilia (RE).

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)

L'individuazione del R.A.S.A. (con funzioni di implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafe della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo), è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il nominativo del R.A.S.A. per la Stazione Appaltante Comune di Masi Torello è individuato nella Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica geom. Fabrizio Guerzoni

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio, perché l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Gli ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, sono:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

1- L'organo di indirizzo politico che deve:

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

2- I responsabili di Posizione Organizzativa che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie Aree organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- attuare la normativa in materia di accesso civico e generalizzato;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in relazione all'attività di predisposizione delle misure di prevenzione e in fase di monitoraggio e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio, attraverso la compilazione di questionari appositamente predisposti dal RPCT.

3- I dipendenti

partecipano attivamente al processo di gestione del rischio_e, in particolare, alla attuazione delle

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

misure di prevenzione programmate nel PTPCT; inoltre: segnalano le situazioni di illecito a norma dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990, Codice di Comportamento, DPR n. 62/2013), partecipano alla formazione, osservano il Codice di Comportamento comunale.

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

4- il Nucleo di Valutazione:

che nel comune di Masi Torello coincide con quella di RPCT.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di controllo interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT e le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

5- I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel PTPCT, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- osservano il Codice di Comportamento del Comune di Masi Torello;
- segnalano le situazioni di illecito.

6- Gli Stakeholder:

- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione del PTPCT;
- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione del Codice di Comportamento;
- propongono osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano situazioni di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

La Legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Per quanto riguarda il PTPCT 2021-2023, il Consiglio dell'ANAC ha differito alla data del 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dello stesso, come da Comunicato del Presidente dell'Autorità del 02 dicembre 2020.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del D. Lgs. 97/2016).

Per i comuni al di sotto dei 5000 abitanti, il PNA 2018 prevede la possibilità di ricorrere all'adozione del Piano in forma semplificata in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti (ANAC Deliberazione n. 1074/2018 pag 153).

Nel comune di Masi Torello non sono intervenuti fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, si ritiene confermare il PPCT approvato anno 2021. Sarà apportato qualche piccolo aggiornamento.

Nel processo formativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), devono essere coinvolti soggetti esterni; l'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito dell'Ente.

Con avviso del 23/11/2022 il Comune ha provveduto ad inoltrare richiesta di osservazioni/contributi da parte di terzi.

Alla data di approvazione del presente piano, tuttavia, non è pervenuta alcuna osservazione.

Come confermato nei PNA dell'ANAC, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di prevenzione e il Codice di Comportamento dei dipendenti costituiscono sezioni appendici del PTPC

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP – Dipartimento della Funzione Pubblica – e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d. lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del Piano anticorruzione".

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

Anche se non vi è obbligo per i comuni con meno di 50 dipendenti come il Comune di Masi Torello, si può rilevare che l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei limiti della deliberazione Anac n. 1309/2016.

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

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

Le misure per la prevenzione della corruzione, inserite nel presente documento di programmazione, devono considerarsi obiettivi strategici per le Posizioni Organizzative e tutto il personale dipendente.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Criminalità organizzata in Italia

Come si legge nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2021, presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022, *"La crescita dei reati commessi attraverso il web è solo uno degli indici delle trasformazioni che potrebbero caratterizzare i fenomeni delinquenziali nel prossimo futuro.*

Gli studi e le analisi elaborate negli ultimi dodici mesi sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era "pre-COVID" erano ancora in uno stato embrionale.

È in questa transizione che le mafie potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti "tradizionali" ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica.

Al di là delle differenze esistenti tra le diverse consorterie, la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire due obiettivi:

- mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche;*
- infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del white collar crime, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee.*

In entrambi i casi, le mafie fanno ricorso a "sistemi" più evoluti rispetto ai metodi violenti "tradizionali" che vengono lasciati alle forme di criminalità di più basso rango.

I modi operandi praticati dalla delinquenza organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni e alla corruzione.

È in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria.

A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate.

È facendo leva su queste caratteristiche che i sodalizi criminali hanno sviluppato una capacità di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie, succedutesi negli ultimi decenni.

Le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico.

L'attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l'infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di “welfare parallelo” nell’intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell’usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità.

La tendenza all’inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l’ambientale e l’energetico, a quello delle costruzioni, all’agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.

Nello svolgimento di tali attività, come in quella di predazione dei fondi nazionali e comunitari, si è ancora una volta rivelato prezioso l’apporto specialistico fornito dai consulenti esperti.

Continuano ad essere oggetto dell’infiltrazione criminale strutture sanitarie pubbliche, sia perché “collettrici” delle risorse economiche destinate al servizio sanitario nazionale, sia in quanto potenziali canali di moltiplicazione di quel consenso sociale e politico che talvolta determina il controllo delle amministrazioni locali.

Negli appalti del settore, sono stati rilevati episodi di affidamento di servizi e forniture a soggetti legati alle consorterie, anche conseguenti a condotte estorsive e/o corruttive.

In generale, si sottolinea la progressiva sofisticazione dei modi operandi delle compagini criminali, tanto al fine di riciclare i proventi illeciti mediante articolati schemi di evasione ed elusione fiscale e l’impiego di evoluti strumenti di tecno-finanza, quanto per sfruttare asimmetrie normative antimafia tipiche di realtà estere, dove indirizzare parte delle attività illecite”.

Regione Emilia-Romagna

Come si legge nella “Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA – Direzione Investigativa Antimafia” relativa al 2° semestre 2021, presentata dal Ministro dell’Interno e trasmessa alla Presidenza il 15 settembre 2022, “La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione anche nel semestre in riferimento evidenzia come la condotta delle cosche parrebbe indirizzata sempre più verso l’infiltrazione dell’economia abbandonando quasi del tutto l’atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza. Sarebbero inoltre presenti sul territorio consorterie criminali di origine straniera dedite alle attività di vario tipo che spaziano dal narcotraffico fino allo sfruttamento della prostituzione. Anche nel semestre permarrrebbe il radicamento della ‘ndrangheta con qualificate proiezioni di cosche reggine, vibonesi, crotonesi e di altre famiglie calabresi. La penetrazione nel tessuto economico e imprenditoriale tenderebbe a connettere la ‘ndrangheta alla c.d. zona grigia in cui orbitano professionisti e imprenditori. Questi ultimi a loro volta rappresenterebbero un contatto privilegiato con quegli ambienti funzionali ad ottenere anche sostegno finanziario e a realizzare nuove e strumentali iniziative economiche. Occorre tuttavia segnalare che l’area emiliana non sarebbe priva di articolazioni di criminalità organizzata di matrice anche camorristica.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

D'altro canto non bisogna sottovalutare gli effetti prodotti dall'emergenza causata dal Covid-19 che da crisi sanitaria è diventata anche economica e sociale esponendo maggiormente a difficoltà gestionali le piccole e medie imprese e in generale quelle attive nei comparti turistici e sanitari. La c.d. "Covid Economy" infatti potrebbe dare slancio alla propensione delle consorzierie all'accaparramento dei fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che a breve giungeranno a sostegno delle categorie più colpite dalle restrizioni necessariamente adottate a causa dall'emergenza sanitaria.

Il trend in crescita registrato nel settore delle emissioni di interdittive antimafia da parte delle Prefetture ribadisce l'importanza di tale attività finalizzata al contenimento dell'economia illegale nel circuito finanziario regionale.

"Le attuali organizzazioni criminali si sono evolute nel tempo adattandosi alle moderne logiche di mercato e della finanza nazionale e globale immettendo i capitali illeciti nei circuiti dell'economia sana. Se da un lato la pubblica amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro le mafie contemporanee sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di "mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate".

L'esperienza investigativa maturata negli anni ha mostrato come le tecniche di penetrazione economica possano verificarsi già nella fase di programmazione e progettazione di opere pubbliche attraverso una mirata azione corruttiva nei confronti dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo contando da subito sulle varianti in corso d'opera ed il conseguente accrescimento del costo dell'opera.

Quindi le imprese mafiose inquinano la gara sin dalla stesura del bando e delle procedure di evidenza pubblica attraverso varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Laddove non sia possibile un inserimento nella fase prodromica, i gruppi criminali non di rado tentano di esercitare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto o del subappalto per ottenerne illeciti vantaggi.

In un sistema particolarmente deteriorato vi sono casi in cui i diversi sodalizi mafiosi abbiano stretto accordi volti a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese affiliate effettuando offerte pilotate verso il maggior ribasso.

Per mantenere alta la soglia di attenzione, la Regione ha attivato, a seguito dell'approvazione della L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile", numerose iniziative per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità. Tra queste, la costituzione della "Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile" (ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 18/2016), la predisposizione di "Piani integrati" che coinvolgano tutti gli enti presenti sul territorio regionale al fine di creare una rete che agevoli il passaggio delle informazioni e la realizzazione di azioni di contrasto condivise, il sostegno a progetti di promozione della legalità e alle attività formative in materia di corruzione e trasparenza.

Inoltre, nell'ambito del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'integrità e la trasparenza", creatosi a seguito della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016, al quale il Comune di Masi Torello ha

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

aderito, è stato costituito un gruppo di lavoro regionale che ha elaborato un documento di descrizione del contesto esterno.

Per offrire pertanto una visione più approfondita della realtà regionale, viene allegata al presente documento una sintesi del materiale predisposto dal Gruppo di lavoro (**Allegato "F"**).

Comune di Masi Torello

Per quanto riguarda **il territorio del Comune di Masi Torello, si richiamano infine i dati sociali ed economici, identificativi della realtà dell'Ente**, inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 e nella sottosezione denominata "Analisi della situazione esterna ed interna dell'Ente" ai quali si rinvia.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata struttura organizzativa-Sezione 3. Si rinvia a tale sottosezione.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si sottolineano di seguito alcuni punti di forza, che possono contribuire alla strategia complessiva di prevenzione:

- l'attività di formazione organizzata per i dipendenti comunali, che favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa;
- attenzione particolare agli adempimenti in materia di conflitto di interessi: è stata impostata la procedura automatizzata di rilevazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nei provvedimenti amministrativi (Delibere giunta e consiglio, determine);

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- l'aggiornamento del codice di comportamento avvenuta a dicembre 2022. La bozza è stata portata in consultazione dei dipendenti e dei cittadini o comunque dei soggetti interessati e sarà approvata nei prossimi giorni.

-l'assenza di eventi corruttivi interni e di procedimenti disciplinari connessi;

-assenza di segnalazioni di whistleblowing;

- l'assenza di accesso civico generalizzato.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1-identificazione: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

2-descrizione: una volta individuati gli eventi rischiosi, devono essere descritti nel PTPCT.

3-rappresentazione: alla individuazione e descrizione del rischio segue una sua rappresentazione in termini qualitativi.

L'identificazione dei processi.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

Acquisizione e gestione del personale;

Affari legali e contenzioso;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Contratti pubblici;

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Gestione dei rifiuti;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Governo del territorio;

Incarichi e nomine;

Pianificazione urbanistica;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

I processi sono riportati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si provvederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, all'aggiornamento di tutti i processi dell'ente.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: 1- identificazione, 2- analisi e 3- ponderazione**3.1.**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Identificazione

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel Piano.

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

In ambito comunale, l'analisi si è svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, si è proceduto secondo il principio della "gradualità" (PNA 2019).

Tecniche e fonti informative: per l'identificazione degli eventi rischiosi " sono state prese in considerazione le seguenti fonti informative": i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; l'analisi di documenti e di banche dati; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività degli organi di controllo interno ed esterno all'Amministrazione; l'esame delle segnalazioni e reclami degli utenti esterni.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono elencati e documentati nel Piano. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

In ambito comunale, pertanto, si è predisposto il **catalogo dei rischi principali**, riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**. Per ciascun processo è indicato il **rischio più grave**.

1-IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Nel comune di Masi Torello, considerata l’esiguità della struttura e l’arrivo del nuovo Segretario a metà anno, l’analisi si è svolta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seguendo gli indirizzi del PNA, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si procederà ad affinare la metodologia di lavoro, verificando la necessità oltre che la possibilità del passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per l’identificazione degli eventi rischiosi “ sono state prese in considerazione le seguenti fonti informative”: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; l’analisi di documenti e di banche dati; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

In ambito comunale, pertanto, si è predisposto il catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegare, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna F**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2-ANALISI DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione”, e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b) le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- c) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Al fine della predisposizione del presente Piano, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e, pertanto, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno **privilegiare un'analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni **rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi**".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare **una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso**. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
--------------------	----------------------

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

3-PONDERAZIONE

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, le priorità di trattamento.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. **“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.**

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase pertanto sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C)**.

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

Per ciascun processo oggetto analisi, è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

In questa fase, con attività coordinata dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F ("Programmazione delle misure")** delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

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

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

L'accesso "documentale" invece opera sulla base di norme e presupposti diversi, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990).

L'ANAC, inoltre, "*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso*", invita le amministrazioni "*ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*" e propone il "**registro delle richieste di accesso presentate**" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine, l'ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*c.d. registro degli accessi*", che le amministrazioni "*è auspicabile pubblicino sui propri siti*".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico".

Questa amministrazione comunale, pertanto, si è dotata del "registro degli accessi", istituendolo con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19/01/2018.

Del diritto all'accesso civico si è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

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

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuato nel Comune di Masi Torello è il dr Orazio Repetti, ditta Ditta Empathia S.r.l. con sede in Reggio

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

nell'Emilia (RE) che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Con decreti sindacali, sono stati nominati **i Responsabili del Trattamento, rispettivamente dell'Area Contabile Amministrativa, dell'Area Tecnico Progettuale e Manutentive, dell'Area Servizi Demografici.**

Comunicazione

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

4.2. Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

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

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

Le schede, inoltre, sono state aggiornate tenuto conto dell'elenco predisposto da ANAC, quale allegato n. 9 al PNA 2022, che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici.

Rispetto alla deliberazione ANAC 1310/2016, le tabelle allegare al presente Piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte le Colonne "G" e "H" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, la durata delle pubblicazioni e l'ufficio responsabile delle pubblicazioni stesse, previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da otto colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: durata delle pubblicazioni;

Colonna G: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità e la durata previste in colonna F e G.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Nota ai dati della Colonna G:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

Nota ai dati della Colonna H:

L'art. 43 - comma 3 - del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna H.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella colonna H.

Ai sensi dell'art. 43 - comma 1 - del d.lgs. 33/2013, il RPCT "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Inoltre, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;

- gli inadempimenti sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;

- il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che ciò non è dipeso da causa a lui imputabile.

Organizzazione

Le Posizioni Organizzative, referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili indicati nella colonna H.

Le varie Aree gestiscono in via autonoma le pubblicazioni.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni

Ulteriori obblighi di pubblicazione

Si rinvia alla Tabella ALLEGATO E) al presente Piano.

5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

MISURE GENERALI E SPECIALI

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- **“generalì”, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;**

- **“specifiche”, laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione.**

Le misure generali sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021, al quale si rinvia.

Le misure specifiche elaborate nella presente sezione sono n. 16 e sono le seguenti:

1	<u>Formazione</u> in tema di anticorruzione	
2	Struttura organizzativa - Individuazione aree a rischio e <u>rotazione</u> del personale	
3	Azioni in materia di personale:	a) Il <u>Codice di Comportamento</u>
		b) Obbligo di astensione in caso di <u>conflitto di interessi</u>
		c) Gli incarichi e le <u>attività non consentite ai dipendenti</u> pubblici
		d) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di <u>incompatibilità e inconfiribilità</u> per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013
		e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di <u>“pantouflage”</u>) - c.d. “incompatibilità successiva”
		f) Controlli su <u>precedenti penali</u> ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017
		h) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo delle presenze in servizio del personale e del lavoro straordinario
4	Individuazione procedimenti amministrativi - Definizione <u>termini conclusione</u> e monitoraggio termini procedurali - <u>Digitalizzazione processi</u>	
5	Rispetto delle azioni in materia di <u>pubblicità e trasparenza</u> di cui al presente Piano e al D. Lgs. n. 33/2013	
6	Anticorruzione e controlli successivi - Art. 147 bis del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000	
7	<u>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti</u> con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e dipendenti - Art. 1, comma 9 - lett. e) - Legge n. 190/1990	
8	Iniziativa previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio e riesame delle norme di attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	
10	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	
11	Arbitrato - Esclusione della clausola compromissoria	
12	Misure in materia di contratti pubblici	
13	Misure in materia di PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza	
14	Misure per le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico	
15	Governo del Territorio	
16	Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Segue specifica

Misura 1	Formazione in tema di anticorruzione
-----------------	---

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle Posizioni Organizzative responsabili delle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le EQ hanno il compito di individuare i collaboratori cui somministrare la formazione in materia settoriale.
	2) Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con le PO, i soggetti incaricati della formazione. Le EQ hanno il compito di i soggetti incaricati della formazione.
	3) Individuazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione in materia di etica, integrità e trasparenza.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		<p>Le EQ hanno il compito di definire i contenuti e le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto dai dipendenti dell'Area.</p> <p>La EQ al Personale ha il compito della sintesi delle istanze provenienti dalle EQ di ciascuna Area e dal RPCT</p>
	4) Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e su temi settoriali	La formazione sarà somministrata in modalità online, e-learning e/o altre modalità a mezzo dei più comuni strumenti che si sono evoluti nel tempo.
	5) Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	Non meno di due ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 1).
	6) Predisposizione da parte della PO del Servizio Personale della programmazione della formazione annuale	Sulla base delle proposte ricevute dal RPCT, dalle EQ, sulle materie di specifica competenza. In quest'ultimo caso, ciascuna EQ provvederà ad organizzare la partecipazione ai corsi ed alle relative autorizzazioni

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ del Servizio Personale
	Tutte le EQ/Responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Misura 2	Struttura organizzativa - Individuazione aree a rischio e <u>rotazione del personale</u>
-----------------	--

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co.1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Questo tipo di rotazione pertanto si applica successivamente al verificarsi dei casi che la succitata norma pone come presupposto per la sua attivazione.

In materia è intervenuta l'ANAC con deliberazione n. 215 del 26/03/2019 ad oggetto: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva", di cui al succitato art. 16, co.1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (= si veda la delibera ANAC n. 215/2019).

In ambito comunale, i dipendenti, interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo pertanto di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti.

E' stato approvato il nuovo codice di comportamento.

b) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

A tal proposito, la legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5,

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

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

Al momento va dato atto che la dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione: non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili per la formazione specifica e l'esperienza acquisita e per il numero, particolarmente esiguo in un comune di piccolissime dimensioni come Masi Torello, non sufficiente a consentire la rotazione.

Sia per l'area tecnica che per quella contabile, non sussistono altre figure di categoria D che possano consentire il ricorso alla rotazione.

Negli altri ruoli l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per sopperire all'attuazione della rotazione ordinaria, ad esempio:

- ricorso a modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- favorire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nell'ambito delle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- attuare meccanismi di sostituzione del personale in situazioni di conflitto di interessi;

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"):	Oggetto	Azione
	1) Valutazione circa l'applicabilità del principio senza disperdere esperienze e professionalità	A tal proposito, la legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". La legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

		<p>infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.</p> <p>Al momento va dato atto che la dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione: non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili per la categoria ricoperta, per la formazione specifica e l'esperienza acquisita e per il numero non sufficiente a consentire la rotazione.</p>
	2) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento	Approvato il nuovo codice di comportamento
	3) Attuazione della rotazione e modifiche organizzative per valutazioni di opportunità e per motivi prudenziali, in casi di avvio di procedimenti che abbiano o meno rilevanza penale	

Termine di attuazione:	all'occorrenza
-------------------------------	-----------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Tutte le EQ e i responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Misura 3	Azioni in materia di personale	a) Il Codice di Comportamento
		b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
		c) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici
		d) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013
		e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di " pantouflage ") - c.d. "incompatibilità successiva"
		f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici
		g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017
		h) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo delle presenze in servizio del personale e del lavoro straordinario

a) Il Codice di Comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

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

Al Paragrafo 6, della deliberazione n. 177/2020, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità ha precisato che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

In attuazione della succitata deliberazione di ANAC, questo Ente ha provveduto, previa procedura aperta di partecipazione, ad aggiornare il Codice di Comportamento del personale dipendente. Il Regolamento è di prossima approvazione

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 81/2023 a far data dal 14.07.2023, si rende necessario apportare un ulteriore aggiornamento al Codice di Comportamento comunale vigente. Si precisa tuttavia che il codice, aggiornato di recente già contiene alcune misure previste nel DPR, quali l'uso dei social media e l'attività di formazione dei dipendenti comunali.

Sull'applicazione del Codice di Comportamento vigilano le EQ responsabili di ciascuna Area e gli uffici di disciplina.

Sul rispetto del Codice da parte delle EQ vigila il Segretario Generale/RPCT.

Il RPCT attua, in raccordo con la EQ dell'Area Personale, il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 e la definizione dell'aggiornamento del codice al DPR 81/2023.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: (Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"):	Oggetto	Azione
	1) Verifica dell'adeguamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
	2) Verifica della necessità di aggiornamento modulistica e dichiarazioni rese dai dipendenti	
	2) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento	
	3) Diffusione conoscenza mediante somministrazione di corso in e-learning	
	4) Monitoraggio annuale sul rispetto del Codice/Verifica stato di applicazione del Codice (= Report al RPCT da parte delle	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	EQ ai fini dell'inserimento nella Relazione finale di attuazione del PTPCT)	
	5) Aggiornamento codice di comportamento ex DPR 81/23	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ del Servizio Personale
	Tutte le EQ Responsabili dei servizi
	Soggetti Destinatari delle dichiarazioni annuali
Soggetti Destinatari delle dichiarazioni annuali	Segretario Generale, EQ, RUP, Direttore Lavori, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, Consulenti.

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione).

L'obbligo di astensione in capo al dipendente, nel caso si realizzino situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, è disciplinato dagli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Masi Torello.

La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

Conflitto di interessi nelle procedure di gara: art 16 del D.Lgs. 36/2023



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

L'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 ne dà una chiara definizione:

Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, il conflitto di interessi si verifica quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. **Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.**

Anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE 241/2021. A tale proposito, esso stabilisce specifiche misure, tra cui quella di **fornire i dati del "Titolare effettivo" dei fondi o dell'appaltatore** (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo), **nonché del subappaltatore**; a tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegata alla circolare 11 agosto 2022 n. 30, è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

Ambito soggettivo di applicazione:

Il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato. Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva.

Valutato anche quanto rilevato da ANAC nel PNA 2022, i soggetti a cui si applica l'art. 22 sono:

-RUP;

-soggetti che partecipano alla predisposizione o approvazione della documentazione di gara;

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

- progettisti esterni, commissari di gara, direttore dei lavori;
- DEC/direttore dell'esecuzione (ed eventuali assistenti);
- collaudatori/soggetti competenti alle verifiche di conformità;
- coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per l'accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- gli organi deputati alla nomina del RUP/ DEC/direttore dell'esecuzione;
- il presidente e tutti i componenti dei collegi consultivi tecnici.

Chi acquisisce le informazioni:

Il RUP è il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni/sollecitare le dichiarazioni dei soggetti all'atto della partecipazione alla procedura, nonché ad effettuare una prima verifica sul fatto che siano state rese correttamente.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi.

In materia di appalti e contratti, documenti utili emanati da Anac sono i seguenti:

- delibera n. 494 del 05.06.2019 "Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- PNA 2022/2024, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, - PARTE SPECIALE - IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI -sezione sul "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", che mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni ed i contenuti delle stesse.

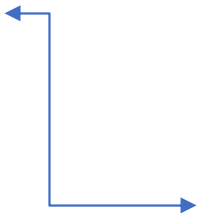
MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
----------------	----------------	---------------

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo, da parte del responsabile del procedimento e della PO responsabile, circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012.	
	2) Obbligo di comunicazione alla PO o al Segretario Generale di situazioni di conflitto di interessi negli atti endoprocedimentali	
	3) Verifica della modulistica da utilizzare, anche in relazione all'area di rischio degli appalti e contratti	
	4) Per tutte le procedure di gara e contratti finanziati con fondi PNRR: 	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte di ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale, come da Linee Guida MEF adottate con Circolare n. 30/2022- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal "titolare effettivo";- Attestazioni di acquisizione delle dichiarazioni,
	5) Attività formative e di sensibilizzazione del personale dipendente	Vedi formazione

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ del Servizio Personale
	Tutte le EQ e Responsabili dei servizi per le aree di competenza
	Responsabili dei procedimenti
Soggetti Destinatari delle dichiarazioni annuali	Segretario Generale, EQ, Direttore Lavori, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	dell'amministrazione, procedimento	Consulenti,	responsabile
--	---------------------------------------	-------------	--------------

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

c) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR n. 3/1957. I dati e le informazioni relative agli incarichi conferiti vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Personale".

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1-Utilizzo modulistica chiara per la comunicazione e l'autorizzazione delle attività extraistituzionali	.
	2-Verifica necessità Regolamento specifico	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	Tutte le EQ responsabili di servizi
	tutto il personale dipendente

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

d) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici d) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50 - comma 10, 107 e 109 del TUEL, dagli artt. 13 e 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico (da parte del Servizio Personale);
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico (Servizio Personale);
- l'acquisizione degli aggiornamenti annuali della suddetta dichiarazione (Servizio Personale);
- la successiva verifica annuale della dichiarazione resa (a cura della struttura di supporto del Segretario Generale);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 (Servizio Personale).

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	1) Verifica rispetto disposizioni e sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi penali pendenti, visure registro imprese e anagrafe degli amministratori locali e regionali.
--	--	--

SCADENZA:	ANNUALE
------------------	----------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ Personale

MONITORAGGIO	Annuale tramite verifica presso altri Enti (casellario)
---------------------	--

e) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di "pantouflage") - c.d. "incompatibilità successiva"

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16 ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' 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.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MISURE: l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Ogni contraente e appaltatore dell'ente, in fase di partecipazione alle gare e di stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione	La dichiarazione è rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001
	2) Inserimento di clausole nei contratti di assunzione, nei bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché nei contratti	Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
	3) Dichiarazione in merito all'impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico.	E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

SCADENZA:	ANNUALE
------------------	----------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ-Personale
	EQ e Responsabili dei servizi
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici

L'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Ogni commissario e/o soggetto destinatario dell'incarico direttivo deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra	La dichiarazione è rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000
	2) L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni tramite la consultazione del casellario e dei carichi pendenti	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ-Personale
	EQ e responsabili dei servizi
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017

Secondo il nuovo art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

L'ANAC, inoltre, con deliberazione n. 469 del 09.06.2021, ha approvato le nuove Linee guida in materia di whistleblowing in cui si ribadisce, tra l'altro, che le modalità di gestione delle segnalazioni deve avvenire preferibilmente in via informatizzata.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Successivamente in materia è stato emanato per il settore pubblico il D.Lgs n. 24/2023 al quale hanno fatto seguito le linee guida Anac approvate con Delibera n. 311 del 12.07.2023. In esecuzione delle citate linee guida si è provveduto ad aggiornare la pagina informativa pubblicata nel sito internet comunale.

Il Comune di Masi Torello si è dotato infatti di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	Applicazione Linee Guida Anac n. 311/2023	Informazione aggiornata sul sito.

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ
	tutto il personale dipendente

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

h) controllo del lavoro straordinario

Controllare lo straordinario resta un obiettivo strategico.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	Controllo sullo straordinario: controllare prima di ogni liquidazione la presenza dell'autorizzazione preventiva - Utilizzo modulistica messa a disposizione -	Personale

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ -Servizio Personale
	EQ Responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 4	Individuazione procedimenti amministrativi - Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali - Digitalizzazione processi
-----------------	--

Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, soprattutto nei procedimenti ad istanza di parte, è utile per le diverse finalità della parità di trattamento e trasparenza, correttezza amministrativa, efficacia della prestazione, tanto da costituire elemento di valutazione della performance individuale.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

L'art. 3-bis della Legge n. 241/1990, come modificato dal D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, sottolinea l'importanza dell'utilizzo degli strumenti informatici, prevedendo ora che *“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”*.

Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito della Missione 1 *“Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”*.

Nell'intento del progressivo sviluppo della digitalizzazione dei procedimenti nell'ottica sopra descritta, il Comune intende promuovere gli obiettivi di digitalizzazione valorizzati nell'ambito della sottosezione *“Performance”*, previsti nel Piano di Miglioramento del Comune di Masi Torello, redatto in collaborazione con gli esperti individuati dalla regione Emilia Romagna, ed in particolare nella tabella n. 3 denominata Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 2024, alla quale si rinvia

Con la suddetta programmazione l'Ente intende anche adeguarsi alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A <i>“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”</i> e B <i>“Analisi dei Rischi”</i>
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C <i>“Individuazione e programmazione delle misure”</i>)		
	1) Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti amministrativi da parte delle EQ	
	2) Digitalizzazione ulteriori processi. Nel Piano performance ci sono obiettivi tesi alla digitalizzazione	Sezione Performance -Tabella n. 3 denominata Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 2024

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ -Servizio Informatica-Transizione Digitale
	EQ responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 5	Rispetto delle azioni in materia di <u>pubblicità e trasparenza</u> di cui al presente Piano e al D. Lgs. n. 33/2013
-----------------	--

Il presente piano individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.

Si rinvia alla parte generale nella sezione Trasparenza paragrafo 4.3.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Aggiornamento pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Allegato sulla trasparenza
	2) Monitoraggio dati pubblicati in conformità alle singole norme di legge (come previsto dal piano)	periodicamente

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	3) Attuazione misure organizzative interne	
	4) Rispetto disposizioni Circolare del Segretario Generale del 01.04.2022 ad oggetto: "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR e PNC - Indicazioni operative".	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ Responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 6	Anticorruzione e <u>controlli successivi</u> - Art. 147 bis del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000
-----------------	---

Un elemento fondamentale di supporto per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è il sistema attivato dall'Ente per i "controlli successivi", di cui il Segretario Generale è responsabile.

Il sistema dei "controlli successivi" è lo strumento operativo principale per monitorare il rispetto delle misure previste dal Piano. Il sistema operativo informatico per i controlli successivi è stato costruito infatti anche per "indirizzare" la selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo in modo da sorteggiare quelli che ricadono in ambiti più a "rischio" di corruzione (soprattutto in materia di "appalti").

Dall'attività di controllo possono quindi conseguire indicazioni, raccomandazioni e direttive anche in materia di prevenzione della corruzione ed eventuali nuove misure di prevenzione della corruzione.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	1) Verifiche semestrali	Estrazione casuale
	2) Somministrazione di questionario semestrale predisposto dal RPCT	Aggiornato periodicamente
	3) Elaborazione di report finali con le direttive impartite alle EQ	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale -Responsabile controlli interni
	EQ responsabili servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
	Semestrale in fase dei controlli amministrativi successivi

Misura 7	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e dipendenti - Art. 1, comma 9 - lett. e) - Legge n. 190/1990
-----------------	---

Al fine dell'espletamento del monitoraggio in oggetto, i soggetti esterni all'amministrazione devono sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'insussistenza (o sussistenza) di relazioni di parentela ed affinità con i dirigenti ed i dipendenti comunali.

I modelli di dichiarazione nel 2022 sono stati aggiornati e trasmessi alle Aree

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
------------------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MISURE:	Oggetto	Azione
Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")		
	attento monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni - Verifica relazioni di parentela ed affinità".	Si vedano moduli inviati

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
Soggetti Responsabili:	Segretario Generale -Responsabile controlli interni

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
--------------	--

Misura 8	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
-----------------	--

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

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con p provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

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

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

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

Le informazioni da pubblicare sono elencate all'art. 27 del d.lgs. 33/2013 e secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 ad oggetto: "Obblighi

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"	
MISURE: Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure")	Oggetto	Azione
	1) Verifica necessità di aggiornamento disciplina regolamentare	
	2) Verifica necessità di predisposizione modulistica	
	3) Utilizzo di procedure trasparenti nell'ambito della materia in oggetto	

SCADENZA:	ENTRO IL 31.12.2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	EQ responsabili dei servizi
	Segretario Generale -Responsabile controlli interni

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio e riesame delle norme di attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
-----------------	--

Il monitoraggio ed il riesame circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con le PO e responsabili dei servizi che sono tenuti a collaborare con il Responsabile stesso e a fornire ogni informazione utile.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

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

MISURE:	Oggetto	Azione
	1) Con cadenza semestrale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà un Report sugli adempimenti e provvederà ad effettuare il monitoraggio degli stessi ed a svolgere il riesame	
	2) Referto esiti del monitoraggio nella relazione semestrale sui controlli interni	

SCADENZA:	Report semestrali tramite compilazione di apposito questionario
-----------	---

Soggetti Responsabili:	EQ
	Segretario Generale -Responsabile controlli interni

Misura 10	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
------------------	--

L'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sottosezione e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”		
	1) Pubblicazione del PIAO approvato, nonché degli aggiornamenti, nel sito istituzionale dell'ente e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	
	2) Coinvolgimento diretto degli utenti nella trasmissione delle segnalazioni di fenomeni corruttivi, secondo le informazioni inserite nel sito istituzionale dell'ente	
	3) Coinvolgimento diretto degli utenti nella richiesta di contributi per l'elaborazione della sezione PPCT	
	4) Rilevazione della qualità dei servizi erogati all'utenza mediante lo svolgimento di indagini di customer satisfaction e l'approvazione di Carte dei Servizi	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ
	EQ- Personale

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Misura 11	Arbitrato - Esclusione della clausola compromissoria
------------------	---

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ Responsabili dei servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Misura 12	Misure in materia di contratti pubblici
------------------	---

Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Anac con delibera n. 494/2019 relativa all'approvazione delle **Linee Guida n. 15** in materia di gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, **si rinvia alla tabella allegata alle Linee Guida di cui trattasi**, riguardante la mappatura dei processi nell'area di rischio “contratti pubblici” e le correlate principali situazioni di rischio.

Si rinvia altresì al Vademecum approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 02 febbraio 2022 ad oggetto: “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, che contiene una sezione specifica dedicata all'area a rischio dei “Contratti pubblici”, nonché al PNA 2022 di ANAC - PARTE SPECIALE - “Il PNRR e i contratti pubblici” ed agli allegati da 5 a 8 a detto PNA.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
I'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”		
	1- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	Frase standard inserite nello schema
	2- Requisiti di partecipazione o esecuzione contrattuale: definizione di requisiti attinenti, adeguati e proporzionali all'oggetto e al valore dell'appalto e alle effettive necessità dell'Ente	
	3- Criteri di valutazione per l'offerta economicamente più vantaggiosa: definizione di criteri connessi, ragionevoli e proporzionali all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione	
	4- Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	5- Motivazione rispetto alla congruità dell'offerta	
	6- Obbligo di comunicare al Responsabile anticorruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici	
	7- Rispetto normativa in materia di ricorso a Consip/Intercent-ER e al MEPA	
	8- Rispetto normativa in materia di affidamenti diretti per infungibilità ed esclusività dei servizi/forniture	
	9- Rispetto normativa in materia di affidamenti diretti per "estrema urgenza"	
	10- Rispetto delle disposizioni di cui al D.L. n. 76/2020 (c.d. Decreto "Semplificazioni"), convertito nella Legge n. 120/2020, modificato dal D.L. n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, fino al 30.06.2023 solo per contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con PNRR e per le norme	
	11- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara ed eventuali consulenti	
	12- Obblighi di dichiarazione, comunicazione ed astensione in caso di situazioni di conflitto di interessi	
	13- Divieto di rinnovo e proroga dei contratti scaduti	
	14- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	
	15- Corretto e puntuale controllo dell'esecuzione del contratto, incluso il subappalto	
	16- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale	
	17- Corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	
	18- Puntuale verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	
	19- Corretta e puntuale programmazione dei lavori pubblici, dei servizi e forniture nonché rispetto del cronoprogramma dei tempi di espletamento delle procedure di gara/concessione	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	20- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici aggiudicatari di gare/concessioni in merito ai requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito delle Linee Guida n. 4/2018	
	21- Standardizzazione degli atti relativi alle procedure di gara ed ai contratti e utilizzo di check list.	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2024
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	EQ

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 13	Misure in materia di PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza
------------------	--

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con Legge n. 108/2021, alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali.

Secondo tale disposizione gli Enti Locali in qualità di soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. **In materia, si rinvia al PNA 2022 di ANAC - PARTE SPECIALE - "Il PNRR e i contratti pubblici" ed agli allegati da 5 a 8 a detto PNA.**

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE: l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"	Oggetto	Azione
	1) Formazione specifica inerente le procedure di attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati con risorse PNRR e PNC (Piano Nazionale Complementare)	
	2) Rispetto Circolari operative interne predisposte dal Segretario Generale/RPCT	Circolare del Segretario Generale "Attuazione art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 in materia di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni - Verifica relazioni di parentela ed affinità". Circolari del Segretario Generale ad oggetto: "Art. 29 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - Obblighi di pubblicazione atti di esecuzione dei contratti" e "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR e PNC - Indicazioni operative".
	3) Standardizzazione degli atti relativi alle procedure di gara ed ai contratti e utilizzo di check list, incluse quelle elaborate dall'ANAC, di cui all'Allegato 8 al PNA 2022.	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2023
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	PO e responsabili servizi

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	Semestrale in fase di espletamento dell'attività di controllo interno dell'Ente
--	--

Misura 14	Misure per le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico
------------------	---

In materia di prevenzione della corruzione, agli enti di diritto privato in controllo pubblico si applica la deliberazione Anac n. 1134/2017 in materia di "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".

Le società devono pertanto garantire idoneo sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte del Comune in conformità al presente Piano.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione delle normativa in materia di prevenzione della corruzione	Protocollo tra Anac e Ministero dell'Interno/Prefettura
	2) Pubblicazione ed aggiornamento dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente	
	3) Verifica periodica/monitoraggio del rispetto degli obblighi da parte degli organismi controllati o partecipati dal Comune	

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2023
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
-------------------------------	----------------------------

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	PO-Partecipate
--	-----------------------

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

Misura 15	Governo del territorio
------------------	-------------------------------

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"	1-Monitoraggio Piani Urbanistici e Varianti agli stessi in base al PNA aggiornamento 2016	1) Mappare i processi relativi alle varianti in relazione ai contenuti ed all'impatto che possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano 2) Programmare le misure di prevenzione da assumere in relazione ai rischi connessi a tali varianti
	2) Fase Redazione dello strumento di pianificazione	1) In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rendere note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che l'Ente intende seguire per individuare il professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica 2) Verificare l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; 3) Prima dell'avvio del processo di elaborazione del piano, l'organo politico competente deve individuare gli obiettivi generali del piano ed elaborare i criteri generali e le linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;</p> <p>4) Verificare l'opportunità di dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.</p>
	3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	<p>1) Assicurare divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>2) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento</p> <p>3) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</p>
	4) Piani attuativi di iniziativa pubblica:	<p>Convenzione urbanistica</p> <p>1) Lo schema di convenzione stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).</p> <p>Verificare l'opportunità di richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione - tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra</p>

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. (A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013).</p> <p>Calcolo degli oneri:</p> <p>1) ricorrere all'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>2) pubblicazione delle tabelle ove non sia già prevista per legge;</p> <p>3) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.</p> <p>Individuazione delle opere di urbanizzazione:</p> <p>1) identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;</p> <p>2) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;</p> <p>3) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;</p> <p>4) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;</p> <p>5) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p>
--	--	---

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria:</p> <p>1) la cessione gratuita deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.</p> <p>2) individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;</p> <p>3) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</p> <p>Monetizzazione delle aree a standard:</p> <p>1) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;</p> <p>2) valutare la previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;</p> <p>3) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p> <p>Approvazione del piano attuativo:</p> <p>si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo del piano generale.</p> <p>Esecuzione delle opere di urbanizzazione:</p> <p>1) verificare la possibilità di ricorrere alla costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);</p> <p>2) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;</p> <p>3) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei</p>
--	--	--

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

		<p>lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;</p> <p>4) previsione della nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p> <p>5) previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</p> <p>Permessi di costruire convenzionati: Si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo della convenzione urbanistica</p>
	5) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi:	<p>Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria: 1) far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.</p> <p>Richiesta di integrazioni documentali: 1) misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.</p> <p>Calcolo del contributo di costruzione: 1) chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo; 2) valutare la possibilità di assegnare tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia; 3) valutare la possibilità di introdurre un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.</p> <p>Controllo dei titoli rilasciati: 1) Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica a campione (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Misura 16	Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio
------------------	--

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

In recepimento della normativa antiriciclaggio, il Sindaco ha attribuito al RPCT di questo Ente, con decreti n. 37 del 25.06.2018 e n. 42 del 06.11.2020, la funzione di “Gestore” delle comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), secondo quanto previsto nell'atto organizzativo interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 01.03.2017, che prevede il coinvolgimento dei Dirigenti (in particolare il Dirigente dei Servizi Finanziari) ed i loro collaboratori, nonché della struttura di controllo interno.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, modificato dal D. Lgs. n. 90/2017, l'ambito applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni in materia di antiriciclaggio riguarda procedimenti in settori che coincidono con le aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e precisamente:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

A supporto dell'attività del “Gestore”, la UIF ha individuato una serie di indicatori di anomalia (si veda il Provvedimento UIF del 23.04.2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 19.11.2018 al nr. 269, riportato **in allegato** al presente piano) a cui fare riferimento per l'individuazione di operazioni sospette, quale aggiornamento degli allegati di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 52 del 01.03.2017.

In ambito comunale, le segnalazioni al “Gestore” sono di competenza dei dirigenti, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare un'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche comportamenti e caratteristiche che, ancorchè non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Per quanto riguarda i rischi di comportamenti illeciti connessi con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la UIF ha diffuso una Comunicazione in data 16 aprile 2020, integrata in data 11.02.2021, ponendo d'attenzione sul pericolo di truffe, di fenomeni corruttivi e di possibili manovre speculative anche a carattere internazionale; sull'indebolimento economico di famiglie e imprese che può accrescere i rischi di usura e può facilitare l'acquisizione diretta o indiretta delle aziende da parte delle organizzazioni criminali; sugli interventi pubblici a sostegno della liquidità che possono determinare tentativi di sviamento e appropriazione, anche mediante condotte collusive; sul mutamento improvviso delle coordinate di relazione sociale che può aumentare l'esposizione di larghe fasce della popolazione al rischio di azioni illegali realizzate anche on line.

Mediante la succitata Comunicazione, al fine di agevolare la collaborazione attiva dei soggetti che sono parte attiva del sistema di prevenzione, la UIF ha provveduto ad indicare gli aspetti rilevanti ai quali prestare attenzione, in particolare:

- sono richiamate anomalie connesse con l'utilizzo di detrazioni fiscali e inerenti all'operatività di coloro che accedono alle sovvenzioni pubbliche;
- sono indicati settori ad alto rischio di infiltrazione criminale, elementi che possono agevolare lo svolgimento delle attività di prevenzione, nonché comportamenti rilevanti nel contesto delle attività telematiche.

L'11 aprile 2022 la UIF ha inoltre adottato una Comunicazione in materia di "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR", rivolta anche alle PA. Sono state fornite indicazioni funzionali a valorizzare i presidi antiriciclaggio nella prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi del PNRR.

In particolare, gli uffici pubblici vengono sensibilizzati all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette, con particolare riguardo:

- a) all'obbligo di individuare il gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel Piano;
- b) all'obbligo di individuare il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio;

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

c) all'obbligo di assicurare, nell'attuazione degli interventi del PNRR, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse.

Premesso quanto sopra, si rende necessario acquisire le dichiarazioni contenenti **informazioni in merito ai soggetti "Titolari effettivi", ai sensi della normativa antiriciclaggio**, dei soggetti privati che inoltrano domande o istanze all'Amministrazione nell'ambito delle succitate aree a rischio corruttivo, per i seguenti processi amministrativi:

- **concessioni demaniali;**

- **procedure di gara d'appalto/concessione aperta e negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;**

- **erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc., ad Enti ed Imprese.**

Tale dichiarazione è ritenuta necessaria anche per consentire all'Amministrazione comunale di verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze.

L'acquisizione di tale dichiarazione è altresì necessaria per l'espletamento delle attività di verifica e controllo nelle fasi di aggiudicazione degli appalti, di esecuzione dei contratti e di rendicontazione delle spese per progetti finanziati con fondi PNRR.

In caso di mancata dichiarazione pur a fronte della richiesta del Comune, i Responsabili dei Servizi devono procedere ad avviare le verifiche per la rilevazione di eventuali operazioni sospette di riciclaggio compilando apposite *check list* contenenti un elenco di indicatori suggeriti dalla UIF, le cui risultanze vengono inviate al Segretario Generale/RPCT per la conseguente istruttoria.

MAPPATURA RISCHI:	Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"
--------------------------	--

MISURE:	Oggetto	Azione
l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"		
	1) Applicazione Provvedimento UIF del 23.04.2018, la Comunicazione UIF in data 16 aprile 2020 e sue successive integrazioni	

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

	2) Vi sarà Circolare del Segretario Generale con indirizzi per consentire l'individuazione degli indicatori di anomalia nelle procedure (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo", ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di analisi da parte degli uffici comunali tramite apposite check list)	
--	--	--

SCADENZA:	ENTRO il 31/12/2023
------------------	----------------------------

Soggetti Responsabili:	Segretario Generale
	PO Responsabili Servizi
	dipendenti comunali

MONITORAGGIO	Semestrale in fase di richiesta di compilazione di apposito questionario predisposto dal RPCT.
---------------------	---

3^ Sezione di programmazione

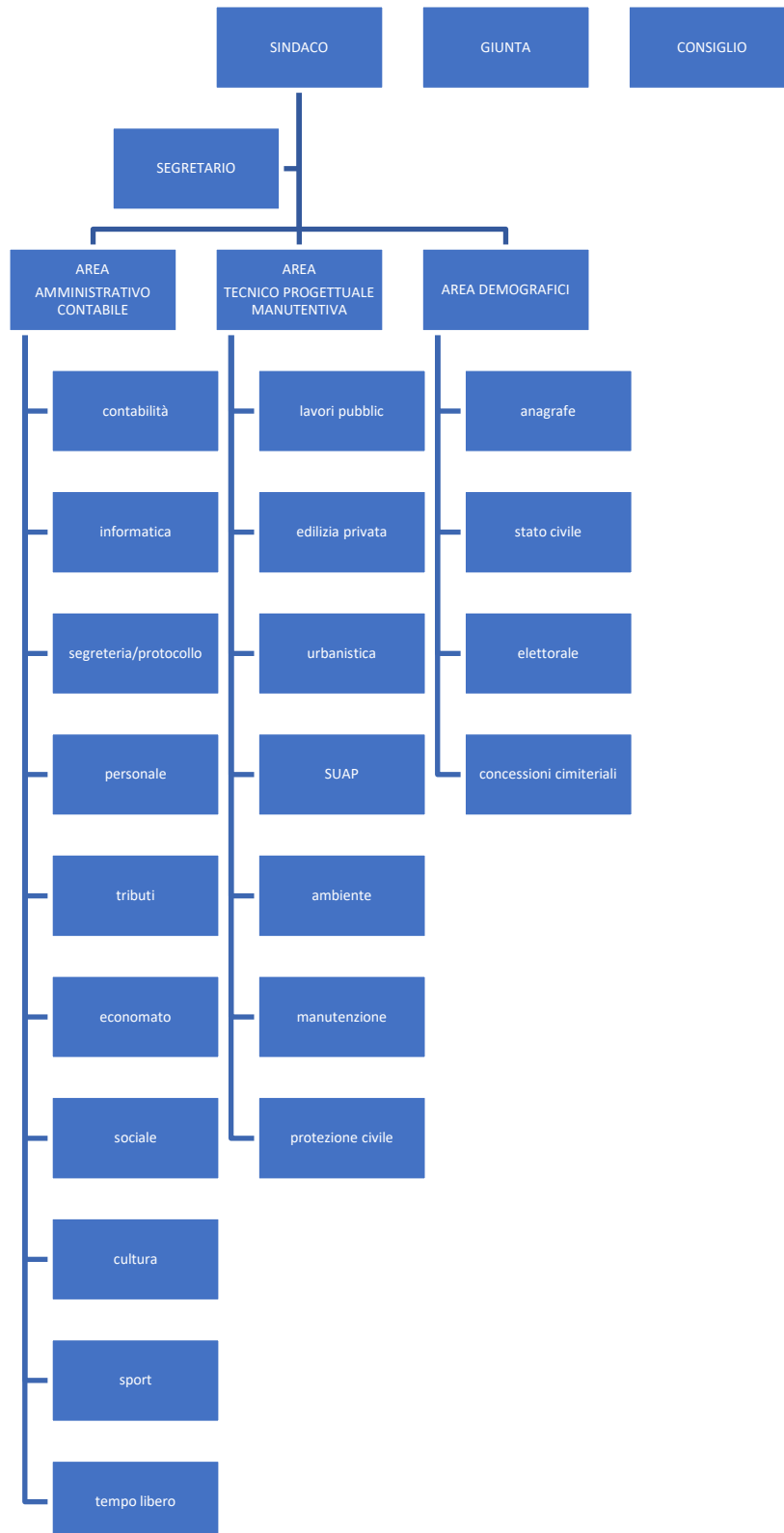
sottosezione 3.1

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI MASI TORELLO

POSIZIONI ORGANIZZATIVE/FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ambiti di competenza:

Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Area e del Personale assegnato.

AREE

Le Aree sono le articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, comprendono funzioni fra loro il più possibile omogenee che sono affidate alle Posizioni Organizzative che le esercitano con notevole livello di autonomia essendo dotate di adeguate competenze e professionalità.

SERVIZI

Unità Organizzative con funzioni operative verso l'esterno e che trovano collocazione unitaria ed organica nell'ambito dell'Area.

Di seguito le Aree individuate nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Masi Torello:

AREA I - CONTABILE AMMINISTRATIVA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/FUNZIONARIO INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: NICOLETTA SEGHI

- SERVIZIO SEGRETERIA PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI SOCIETÀ PARTECIPATE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

supporto organi istituzionali – affari generali – gestione informatica degli atti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale — stipula contratti, convenzioni e scritture private — protocollo informatico – Pubblicazione atti all'Albo Pretorio Informatizzato, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 - Gestione casella di Posta Elettronica Certificata del Comune - albo on line - centralino – corrispondenza ordinaria - archivio – anagrafe regionale per animali da affezione – atti per rimborso spese gestione canile intercomunale – convenzioni colonie feline - relazioni col pubblico – locazioni attive e passive per gli immobili comunali - gestione assicurazioni – CASA COMUNALE: deposito notifiche tribunale, deposito atti Equitalia Spa.

Atti per manutenzione attrezzature in dotazione (fotocopiatore) – affidamento ed atti per il servizio di pulizia municipio, biblioteca, bagni area mercatale e bagni cimiteriali – gestione incarichi – anagrafe concessioni – spese di rappresentanza – liquidazione gettoni di presenza -

Rapporti con le partecipate, Piani Razionalizzazione partecipate, Amministrazione Trasparente delle informazioni relative agli incarichi di amministratore di Società partecipate e Consorzi, ai sensi dell'art. 1 comma 735 della L. 296/06. Procedure per l'esternalizzazione di servizi pubblici locali a società partecipate, Procedure per l'acquisizione e vendita di quote societarie, gli aumenti di capitale sociale, Esercizio del diritto di prelazione, fusioni e scissioni, l'approvazione di statuti, ecc.; Deposito dei titoli, Redazione di questionari sugli organismi partecipati e i servizi pubblici locali erogati (per Corte dei conti, Prefettura, Banca d'Italia, ANAC, AGCM, ecc.);

Raccolta e l'elaborazione dei dati per questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto, per i

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

certificati del bilancio e del rendiconto, per la parte afferente gli organismi partecipati.

Pubblicazione per Amministrazione Trasparente degli atti di spesa adottati nonché degli atti aventi per oggetto concessioni, sussidi e contributi.

Tenuta del registro delle richieste di accesso e successiva pubblicazione per Amministrazione Trasparente.

Pubblicazione news sul sito istituzionale per i servizi di cui sopra.

- SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E SPORT TEMPO LIBERO

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Servizi scolastici quali trasporto scolastico fornitura libri di testo, contributi regionali per libri di testo e borse di studio – supporti assistenza handicap nelle scuole di ogni grado - diritto allo studio: educazione motoria per le scuole di primo grado, borse di studio ad alunni meritevoli – contributi alle scuole - esperienze scuola lavoro - servizi sociali quali primo ascolto – asilo nido – convenzioni affidamento campi sportivi – supporto manifestazioni organizzate dall'ente – servizio biblioteca - assegnazione alloggi popolari - erogazione contributi-sovvenzioni – gestione convenzioni per servizi di pubblica utilità – ricongiungimenti familiari - servizio civile – prodotti di pulizia per le scuole – manutenzione defibrillatori collocati negli edifici di proprietà comunale e tenuta dei presidi medici- utilizzo piattaforme non comunali per erogazione bonus gas e luce, utilizzo piattaforme per concessioni bonus di assistenza familiare. Pubblicazioni per Amministrazione trasparente e news sul sito istituzionale per il servizio.

- SERVIZIO NOTIFICHE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Notifica degli atti emessi dal Comune di Masi Torello e da altri enti della pubblica amministrazione, degli atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici (Codice di Procedura Civile, D.P.R. n. 600/73, D. Lgs.vo n. 196/03).

Ritiro atti depositati dal Messo.

- SERVIZIO RAGIONERIA

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Adempimenti inerenti la predisposizione della proposta del bilancio di previsione e approvazione del bilancio di previsione, bilancio economico patrimoniale, bilancio consolidato - gestione del bilancio di previsione – registrazione parere tecnico su tutte le proposte di deliberazione - registrazione parere contabile su tutte le proposte di deliberazione - registrazione impegni di spesa con relativo Cig – registrazione accertamenti di entrata- registrazione parere tecnico su tutti gli atti di liquidazione - emissione mandati di pagamento- emissione reversali d'incasso – aggiornamento banca dati debitori e creditori per modifiche IBAN predisposizione atti per variazioni al bilancio di previsione – operazioni di assestamento - documento unico di programmazione – adempimenti propedeutici al conto consuntivo - tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio - controllo ispettivo sulle risorse finanziarie e controllo di gestione - gestione del bilancio di cassa, verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, operazioni connesse alla tesoreria comunale – certificazioni ministeriali relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo - gestione IVA – emissione fatture elettroniche - gestione ritenute split payment – liquidazione consumi utenze comunali (luce-acqua-gas-telefonia mobile-telefonia fissa)- attività inerenti la revisione contabile – Questionari Corte dei conti per bilancio e conto consuntivo – questionari Sose (Fabbisogni standards) – monitoraggio del bilancio ai fini del mantenimento degli equilibri generali - monitoraggio ai fini delle regole della finanza pubblica (situazioni semestrali e certificazione digitale finale) – rendicontazione contributi straordinari – gestione conti correnti postali -verifica adempimenti verso Equitalia Spa, Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF e relativa pubblicazione dei dati per Amministrazione Trasparente, Gestione della riscossione

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

coattiva, Tesoreria, entrate patrimoniali,

Programmazione economica, coordinamento e sovrintendenza agenti contabili, Inventari.

Pubblicazioni per Amministrazione Trasparente dei DUP, Bilanci, Consuntivi, esiti di controllo di cui i pareri del revisore del conto per i bilanci e consuntivi.

- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Gestione degli adempimenti connessi alla corresponsione degli emolumenti derivanti dall'applicazione dei contratti di lavoro, all'erogazione degli stipendi e al trattamento economico, assicurativo, previdenziale e assistenziale del personale; Fondo per le risorse decentrate, attività per la gestione ai sensi del D.Lgs.81/2008 (Sicurezza sul lavoro) - gestione fiscale dei dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi gestione del trattamento di quiescenza, previdenza, ricongiunzione, riscatti pensioni, cessioni, infortuni, inidoneità-monitoraggio assenze - aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale; gestione atti, provvedimenti e regolamento del personale; piano delle azioni positive - gestione concorsi, selezioni, assunzioni; anagrafe delle prestazioni; applicazione della parte giuridica del CNL e della contrattazione decentrata; istruttoria e gestione delle fasi operative del contenzioso del lavoro e dei tentativi di conciliazione; gestione distacchi, comandi e mobilità; istruttoria e gestione della cessazione del rapporto di lavoro fino all'adozione dell'atto amministrativo inerente - conto annuale - relazione al conto annuale - statistiche portale PERLA - corsi di formazione al personale - avviamento tirocini formativi - servizio illuminazione votiva - bollettazione per macellazione suini - gestione registro unico delle fatture - statistiche automezzi comunali - Rendiconto spese elettorali.

Emissione del ruolo per la riscossione del canone dell'illuminazione votiva nei cimiteri comunali, nuovi allacci, modifiche.

- SERVIZIO TRIBUTI

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Gestione della disciplina relativa ai tributi - elaborazione dei regolamenti in materia di tributi, tasse, imposte e canoni - riscossione nelle forme e modi stabiliti dalla legge o dai regolamenti - costituzione e gestione dell'anagrafe tributaria - gestione degli accertamenti, delle liquidazioni, ecc. dei tributi comunali non attribuiti ad altri uffici (es. diritti di segreteria), gestione dello sportello informativo su tributi e tasse comunali, chiarimenti e recepimento istanze - adempimenti connessi con l'accertamento d'ufficio e rateizzazioni - gestione del contenzioso tributario - rilascio concessione passi carrai - servizio di economato - gestione buoni pasto per il personale - rendicontazioni per recupero spese anticipate dal comune per i gestori degli immobili comunali - adesione convenzioni Consip e/o Intercent e relativi adempimenti - fornitura cancelleria, stampati ed abbonamenti per gli uffici comunali

- SERVIZIO INFORMATICA – TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Apparati informatici- banche dati - applicativi software - licenze software -acquisti software e hardware- sito internet comune - registrazione pagamenti

AREA II TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/FUNZIONARIO INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: MARCO ZANONI

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

SERVIZIO SPORTELLO UNICO – ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Agricoltura - commercio - mercati - sportello unico per le attività produttive - protezione civile - ambiente e rifiuti – igiene pubblica – rilascio autorizzazione per occupazioni temporanee di aree pubbliche – rilascio ordinanze per pubbliche manifestazioni compreso gli spettacoli viaggianti - ordinanze e provvedimenti in materia di faunistica e raccolta funghi - gestione piani incendi delle aree boschive - d.lgs.81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Acconciatori, estetisti - comunicazione per la sostituzione del direttore tecnico - Acconciatori, estetisti, tatuatori (apertura; cessazione definitiva; cessazione per affitto; subingresso; trasferimento - Agenzie d'affari (apertura; cessazione; svincolo; rinuncia atto autorizzativo) - Agenzie di viaggio

Agibilità locali di pubblico spettacolo - Agriturismo (apertura; variazione; cessazione) - Fattorie didattiche – Alberghi - Ampliamento di posteggio all'interno di mercato settimanale - Agenzia di pompe funebri - Autorizzazione in deroga ai limiti acustici per manifestazioni temporanee - Circoli e associazioni con somministrazione - Accertamento e modifica della metratura di concessione di posteggio - Commercio al dettaglio su aree pubbliche (avvio / subingresso / cessazione) - migliona di posteggio - Vendita al domicilio del consumatore - Vendita di cose antiche e usate - Commercio elettronico (forme speciali di vendita) commercio prodotti per mezzo di apparecchi automatici (forme speciali di vendita) - avvio/subingresso/cessazione - Pubblici esercizi - esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (apertura, trasferimento, ampliamento) - Ampliamento o riduzione della superficie di somministrazione.

Distributori di carburanti - comunicazione di sospensione dell'attività autorizzazione/collauda/modifica/ristrutturazione/subingresso

Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato apertura/ampliamento/trasferimento - Botteghe storiche - Giochi leciti - Sale giochi.

Locali di pubblico spettacolo - Locali di pubblico spettacolo itineranti (circhi, ecc..).

Media struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento - Grande struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento – Panifici - Punti vendita della stampa quotidiana periodica (punti esclusivi e non) - Rilascio codici identificativi giostre - Servizio di noleggio veicoli con/senza conducente - Servizio di rimessa veicoli - Vendita in spacci interni - Spettacoli pirotecnici - pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande.

Vendita prodotti agricoli provenienti in misura prevalente dalla propria azienda (art. 4 d.l.gs 228/2001).

Anagrafe tributaria attività del commercio.

- SERVIZIO AMBIENTE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Comunicazione di abbattimento / potatura di alberature in area privata

Autorizzazione di abbattimento / potatura di alberature in area privata

Provvedimenti ordinatori o risposte conseguenti a segnalazioni relative ad adempimenti di competenza comunale attinenti l'igiene e sanità pubblica quali presenza manufatti o coperture in cemento-amianto (eternit), esalazioni moleste e nocive provenienti da esercizi pubblici e insediamenti produttivi, stato di degrado ed abbandono di proprietà private (giardini, aree scoperte, ecc.), versamenti di liquami e scarichi a cielo aperto,

Procedimento su segnalazione per la rimozione di rifiuti di varia natura (come materiali ingombranti, elettrodomestici fuori uso, lastre di eternit, bottiglie di plastica, vetro, lattine, ecc) abbandonati su suolo,

Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti,

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Abilitazione per l'impiego di gas tossici, Revisione patente di abilitazione all'impiego di gas tossici, Certificazioni ed altri adempimenti in materia sanitaria, interventi di disinfestazioni, disinfezioni e derattizzazioni, Autorizzazioni Sanitarie per Industrie Insalubri.

Conferenze dei servizi per il rilascio di pareri ambientali relativamente alle attività industriali e artigianali.

Conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera.

Conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A.

- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Lavori pubblici – Programmazione triennale opere pubbliche - affidamento progettazioni e lavori – assegnazione aree produttive - demanio - alienazioni e acquisti immobiliari - direzione ed assistenza lavori, collaudo e rilascio certificati regolare esecuzione - rendicontazione contributi per investimenti - pareri tecnici per rilascio concessioni passi carrai - espropriazioni per pubblica utilità con relativa istruttoria - statistiche in materia di appalti pubblici.

Autorizzazioni/nulla osta inerenti mezzi pubblicitari - Modifica Impianti Pubblicitari - Procedimenti relativi alla concessione e gestione di impianti pubblicitari di proprietà comunale per affissione diretta - Autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico - Autorizzazioni per l'installazione di cartelli pubblicitari.

Manutenzione viabilità - manutenzione impianti illuminazione pubblica - Manutenzione ordinaria immobili comunali sia demaniali che patrimoniali

– arredo urbano - segnaletica orizzontale e verticale – gestione e manutenzione degli automezzi comunali e delle macchine operatrici – sfalci stradali – manutenzione aree verdi comprensiva della potatura piante e siepi – predisposizione infrastrutture tecnologiche di rete dati, fonia, apparati.

Redazione del Piano delle alienazioni delle proprietà comunali - Operazioni immobiliari di dismissioni, acquisizioni, permuta, concessioni, ecc. - Redazione di stime finalizzate alla vendita di immobili comunali - Visure ipotecarie e catastali, planimetrie, perizie ed estimi.

-SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SUE

PROCEDIMENTI (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Pianificazione urbanistica (redazione, collaborazione alla redazione o affidamento degli eventuali incarichi esterni): Piano Regolatore Generale, Regolamento Edilizio, elaborazione delle varianti urbanistiche, redazione dei regolamenti di attuazione degli strumenti urbanistici generali.

Gestione corrente degli strumenti urbanistici generali.

Valutazione ambientale e strategica: verifica necessità redazione dei rapporti ambientali, cura delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e di VAS e cura dei lavori della Autorità competente per la VAS.

Istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata, piani attuativi di iniziativa pubblica, istruttoria progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione e delle norme tecniche d'attuazione dei piani attuativi, sia privati che pubblici, dei progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione relativi anche ad interventi edilizia diretti convenzionati di rilevanza urbanistica.

Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

Procedimenti paesaggistici: rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ordinarie, semplificate e in sanatoria, rilascio di tutte le altre attestazioni in merito agli strumenti di pianificazione. Pubblicazione sul Portale Regionale delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate.

Rilascio dei pareri preventivi in merito ad interventi urbanistici ed edilizi.

Convenzioni negli ambiti di competenza.

Trasformazione in diritto di proprietà di aree concesse in diritto di superficie e liberazione dai vincoli PEEP ai

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

sensi dell'art. 31, comma 45 e s.s. della L. 448/98.

Gestione Sportello SUE - Controllo delle Comunicazioni di inizio lavori semplici e delle comunicazioni di attività edilizia libera asseverate - Istruttorie tecniche delle SCIA - Rilascio dei permessi di costruire - Rilascio degli accertamenti di conformità e Rilascio dei permessi di costruire in sanatoria - Cura dei procedimenti di accertamento degli abusi edilizi e formulazione dei relativi provvedimenti sanzionatori - Verifica e controllo delle Attestazioni di agibilità.

Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove costruzioni ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici.

Deposito e autorizzazioni sismiche – autorizzazione scarichi civili in assenza di pubblica fognatura - valutazione preventive in materia edilizia - sopraluoghi accertamenti per inagibilità e inabilità edifici privati - gestione fondi regionali abbattimento barriere architettoniche edifici privati - anagrafe tributaria attività edilizia.

Comunicazioni mensili all'ISTAT sull'attività edilizia comunale - Rilascio dei certificati di idoneità alloggi - Controllo dei frazionamenti catastali dei terreni depositati presso il comune ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.P.R. 380/2001 - Convenzioni e contratti negli ambiti di competenza. Collaborazione con il Servizio Ragioneria al monitoraggio dei pagamenti degli oneri di urbanizzazione e delle sanzioni relative ai procedimenti di sanatoria.

AREA III – SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: RICCARDO BIZZARRI

- SERVIZIO DEMOGRAFICO STATO CIVILE ELETTORALE STATISTICA

PROCEDIMENTI:

Servizi demografici (stato civile e anagrafe), elettorali e statistici. Subentro alla piattaforma ministeriale ANPR dal 20/11/2019 che si sostituisce all'INA (art. 62, comma 1, D. Lgs. 7/3/2005) – Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) e Anagrafe dei temporanei, Convivenze di fatto, Cambi di abitazione - Rilascio di carte d'identità elettroniche e cartacee- Rilascio certificati, attestati e certificazione storica - Autenticazione di firme, copie e fotografie- Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto, separazioni e divorzi.

Attribuzione numeri civici e toponomastica cittadina - Rilascio certificazione per ricongiungimento familiare/carta di soggiorno per stranieri D.Lgs. 286/98 (istruttoria amministrativa) -

Gestione delle DAT, in ottemperanza alla deliberazione di giunta n. 52 del 26/07/2018 che ha istituito il registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT), come previsto dall'art. 4 della l. 22/12/2017 n. 219.

Passaggi di proprietà di beni mobili registrati: autenticazione sottoscrizioni di vendita- Certificazioni per pensioni estere- Formazione atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, riconoscimenti e adozioni - Trascrizioni atti e sentenze, rettifiche e correzioni atti di stato civile-Celebrazione matrimoni, unioni civili e certificazioni relative.

Tenuta e revisione delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani. Gestione del portale "risultati elettorali" in occasione delle varie consultazioni elettorali, che permette la pubblicazione in tempo reale dei risultati sul sito istituzionale.

Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte. Aggiornamento della posizione elettorale degli elettori residenti all'estero (iscritti A.I.R.E. - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero). Rilascio della Tessera Elettorale Permanente e degli aggiornamenti derivanti dai cambi di abitazione all'interno del Comune. Adempimenti

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio, e biennale dell'albo dei giudici popolari.

Con l'entrata in vigore della L. 23/8/2004, n. 226 e del successivo D.M. 20/9/2004 è stato sospeso, per i nati dal 1/1/1986, il servizio obbligatorio di leva. All'Ufficio Leva comunale restano, comunque, le competenze in materia di formazione delle liste di leva, formazione ed aggiornamento dei ruoli matricolari con conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni. Aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile.

Statistiche demografiche Realizzazione di Censimenti Indagine speciali e tematiche presso le famiglie Rilevazione dei dati statistici a supporto dell'attività conoscitiva e di indirizzo delle politiche dell'ente Attività di studio e ricerca di interesse per l'amministrazione e la comunità Diffusione dei dati, delle analisi e degli studi effettuati.

Piattaforma Digitale per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale (Piattaforma GEPI): Responsabile per i controlli anagrafici e accreditamento alla piattaforma digitale per il suddetto patto.

Raccolta firme Proposte Referendum e Disegni di Legge

- SERVIZI CIMITERIALI

PROCEDIMENTI:

Autorizzazioni seppellimento. Autorizzazioni trasporto salme. Autorizzazione alla cremazione sepolture, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni di carattere ordinario e straordinario. Tenuta del registro annuale delle inumazioni, tumulazioni, cremazioni, esumazioni, estumulazioni e affidamenti urne cinerarie presso la residenza – Gara per affidamento servizi cimiteriali - contatti con Ditta affidataria dei servizi cimiteriali - verifica del diritto d'uso delle tombe – riscossione dei canoni e delle tariffe cimiteriali - stipula dei contratti di concessione e voltura per sepolture a privati.

- SERVIZIO URP

PROCEDIMENTI

Informare sulla struttura organizzativa del Comune, gli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica

Informazioni sulla vita cittadina, in particolare sulle iniziative culturali, sportive e sociali Informazioni ed orientamento per cittadini stranieri.

Rilascio licenze di caccia con programma regionale ai cacciatori residenti nel Comune di Masi Torello

Di seguito si riportano le Tabelle per una facile lettura con evidenziate **le aree di competenza ed il personale assegnato**:

AREE di ORGANIZZAZIONE

<u>AREE</u>	<u>UNITÀ PROCEDURALE</u>
AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA	Segreteria e Affari Generali
	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche Sociali e Sport
	Ragioneria
	Gestione Economica e Giuridica Del Personale
	Tributi
	Informatica

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizi Demografici
	Servizi Cimiteriali
AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA	Sportello Unico – Attività Produttive
	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
	Servizio Manutenzione
AREA POLIZIA MUNICIPALE	In gestione associata tramite l'Associazione Intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera

DOTAZIONE ORGANICA

AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA		
Servizio	Cat.	Profilo professionale
Responsabile Area	D1	Specialista in attività amministrative contabili
Segreteria protocollo contratti	C1	Istruttore amministrativo contabile
Tributi – economato	C1	Istruttore amministrativo contabile
Personale	C1	Istruttore amministrativo contabile
Servizi culturali, sportivo ricreativo, sociali	C1	Istruttore amministrativo contabile
Servizi amministrativi- Contabilità	C1	n. 2 Istruttori amministrativo contabili
Totale	7	
AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA		
Servizio	Cat.	Profilo professionale
Responsabile Area	D1	Specialista in attività tecniche che non fa parte dell'organico dell'ente a tempo indeterminata, ma è in corso rapporto di collaborazione con dipendente di altro ente
Sportello unico – attività produttive	C1	Istruttore amministrativo contabile
Lavori pubblici	C1	Istruttore tecnico
Servizio manutenzione	B1	Collaboratore tecnico manutentivo
Servizio manutenzione	B3	Collaboratore tecnico manutentivo
Totale	5	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI		
Servizio	Cat.	Profilo professionale
Responsabile Area		(Art. 53 comma 23 L. 388/2000)
Servizi demografici - elettorale	C1	Istruttore amministrativo contabile

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Totale	1
---------------	----------

Informazioni sul rispetto pari opportunità - Piano Azioni Positive

a) Dipendenti per sesso e categoria a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023

Categoria	Uomini	Donne
B	2	0
C	3	6
D	0	1
Totale	5	7

b) Direzione strutture livello non dirigenziale (Posizioni Organizzative/Elevata Qualificazione) 2023

Uomini	%	Donne	%
1 (di altro ente che collabora con il Comune di masi Torello)	50,00	1	50,00

c) Segretario Generale 2023

Uomini	%	Donne	%
0	0	1	100,00

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica Amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida e il contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-21 disciplinano a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati.

Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L’intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l’entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida terminano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. In data 16 novembre 2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Locali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto”.

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. **orario e luogo di lavoro:** a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato. L’amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa;

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

2. **strumentazione tecnologica:** a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “di norma forniti dall’amministrazione”; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza “con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione”;

3. **sicurezza sul lavoro:** a) nel lavoro agile “il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia”; b) nel lavoro da remoto “L’amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”.

Il Comune di Masi Torello, a seguito di confronto con le OO.SS., ha adottato con delibera di G.C. n. 32 del 29/04/2021 un progetto di regolamentazione per l’inserimento in lavoro agile del personale dipendente in via sperimentale.

Tale regolamento definisce le risorse strumentali ed il loro utilizzo, la mappatura delle attività che devono essere svolte in presenza, i criteri di individuazione del contingente di lavoratori in modalità agile, la modalità di espletamento del lavoro agile.

Tuttavia, terminato il periodo di emergenza covid, nel corso dell’anno 2023 non si è presentata la necessità di ricorrere al lavoro agile, l’attività lavorativa è stata svolta del tutto in presenza.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Con nota prot. n. 211 dell'11/01/2024 è stata avviata la ricognizione di eventuali eccedenze di personale da parte dei Responsabili delle aree, i quali, a seguito di verifica, con le note prot. n. 215, 222, 224, agli atti dell'ufficio Personale, hanno comunicato che non si rilevano situazioni di esubero.

Per quanto riguarda la programmazione del triennio 2024-2026, le nuove assunzioni saranno programmate sulla base delle capacità finanziarie dell'ente calcolate in base all'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 28 giugno 2019, n. 58, tenendo conto tuttavia del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 del comma 557 quater della legge 296/2006 pari ad euro 488.702,90. Il Comune di Masi Torello avrebbe come sotto riportato una capacità assunzionale teorica superiore del limite di spesa della legge 296/2006 e dovendo soggiacere a quest'ultimo limite non risultano possibili nuove assunzioni nel triennio 2024-2026 se non a seguito di cessazioni del personale attualmente in servizio.

DIMOSTRAZIONE RISPETTO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 557 QUATER DELLA LEGGE 296/2006 – LIMITE RISPETTO ALLA SPESA TRIENNIO 2011/2013	
DESCRIZIONE	IMPORTI
Spesa di personale- Macro 1	464.084,23
Altre spese di personale – Macro 3 e 4	60.582,69
Deduzioni	-74.077,19
Spesa personale netta	447.448,22
Limite di spesa Legge 296/2006	- 488.702,90
Differenza di spesa	41.254,68

CAPACITA' ASSUNZIONALE TEORICA TRIENNIO 2024-2026 – PREVENTIVO 2024 ART.33 DECRETO CRESCITA D.L.34/2019 CONVERTITO NELLA LEGGE 58/2019 - DECRETO ATTUATIVO DEL 17/3/2020 – CIRCOLARE MINISTERIALE 13 MAGGIO 2020				
ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI DA CONSUNTIVI	AMMONTARE -TIT.I- II-III ENTRATE	ENTRATE REALTIVE ALLA TARI	FCDE DI CLARA SPA	NETTO
ANNO 2020	1.634.053,08	589.839,00	18.531,00	2.205.361,08
ANNO 2021	1.537.318,29	622.386,00	18.608,00	2.141.096,29
ANNO 2022	1.574.958,33	630.652,00	21.834,70	2.183.775,63
TOTALE	4.743.329,70	1.842.877,00	58.973,70	6.530.233,00
MEDIA TRIENNALE	1.582.109,90	614.292,33	19.657,90	2.176.744,33
FCDE PREVISIONE 2024 - CAP.2486				-21450,00
			VALORE ENTRATA	2.155.294,33

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

DETERMINAZIONE LIMITI DI SPESA CON POSSIBILI INCREMENTI- TABELLA 2		
A) INCREMENTO DIFFERENZIALE - TEORICO (423.633,04 x 8,35%)	8,35%	35.373,36
B) INCREMENTO SUL VALORE ENTRATA -TABELLA 2 -TEORICO (423633,04 X 30%)	30,00%	127.089,91
INCREMENTO APPLICABILE NEL RISPETTO DELLA TABELLA 1,DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E DELLA SPESA DI CUI ALL'ART.1 COMMA 557 quater della L.296/96		35.373,36
LIMITE DI SPESA TEORICO (423633,04+127.089,91)		550.722,95
LIMITE DI SPESA ART. 1 COMMA 557, LEGGE 296/96 DA NON SUPERARE		488.702,90

CONSISTENZA DI PERSONALE, IN TERMINI QUANTITATIVI, AL 31/12/2023:

Totale n. dipendenti a tempo indeterminato: 12

Nessuno a tempo determinato

Nessuno a tempo parziale

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023, SUDDIVISO PER CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE

Categoria	profilo professionale	n. unità tempo indeterminato	Totale
tot cat D	Specialista in attività amministrative contabili	1	1
C	Istruttore amministrativo contabile	8	8
	Istruttore tecnico	1	1
tot cat C		9	9
B3	Collaboratore tecnico manutentivo	1	1
tot cat B3		1	1
B1	Collaboratore tecnico manutentivo	1	1
tot cat B1		1	1
TOTALE		12	12

Ad oggi è attivo un accordo per il Piano di miglioramento tra i Comuni di Masi Torello e Voghiera che si svolge con la collaborazione di alcuni dipendenti presso le due sedi un giorno alla settimana.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.4

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2022 – 2024**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 07/04/2022 è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La L. n. 183/2010 ha disciplinato inoltre la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante "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" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

La Direttiva 2/2019 (“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”), approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità –, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni Pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle Linee guida del 04/03/2011 con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall’altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio.

Con deliberazione n. 65 del 04/07/2014 sono state approvate le linee guida del Comitato Unico di Garanzia. Con determinazione n. 1 del 19/01/2023 si è provveduto a rinnovare i componenti Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione della Legge n. 183/2010, composto da:

Presidente

Due componenti effettivi, dipendenti dell’ente

Un supplente, dipendente dell’ente

Un componente per le rappresentanze sindacali.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31/01/2023 i è provveduto ad aderire alla Rete Provinciale CUG e ad approvarne la Carta ed il Regolamento.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 adottato dal Comune con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 7.04.2022, si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

A. ORARI DI LAVORO;

B. FORMAZIONE;

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

C. ASSUNZIONI;

D. INFORMAZIONE;

Il piano è stato trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, al C.U.G. del Comune di Masi Torello nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio Personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Si riporta di seguito il dettaglio di ogni area di intervento con l'obiettivo che si prefigge e la relativa azione positiva.

A. Descrizione intervento:

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche:

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

Azione positiva 1:

Utilizzo Lavoro Agile, secondo le regole vigenti per favorire esigenze particolari delle lavoratrici/lavoratori.

Azione positiva 2:

La possibilità, laddove possibile, in relazione al servizio, di poter prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3:

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

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale - CUG.

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

B. Descrizione Intervento:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

Finalità strategiche:

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

Azione positiva 1:

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Prima di ipotizzare percorsi formativi rivolti a tutti i dipendenti verranno verificate quali sono le risorse umane (uomini-donne) in situazione di maggior criticità proprio per mettere in campo misure che garantiscono effettive opportunità.

Azione positiva 2:

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

Soggetti e Uffici Coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale - CUG.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

C. Descrizione intervento:

ASSUNZIONI

Obiettivo: il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Finalità strategica:

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Azione positiva 1:

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Azione positiva 2:

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azione positiva 3:

Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Ufficio Personale - CUG

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti.

D. Descrizione Intervento:

INFORMAZIONE

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

Finalità strategica:

la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1:

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

Azione positiva 2:

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Soggetti e Uffici Coinvolti:

Ufficio Personale, Tutti gli Uffici - CUG.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

La Delibera di approvazione del Piano delle Azioni Positive, del regolamento, la determina di costituzione del CUG sono reperibili sul portale della trasparenza, sezione 'altri contenuti – CUG'.

Tale suddetto piano PTAP per il triennio 2022-2024 non ha subito modifiche e/o integrazioni, pertanto si intendono integralmente confermate le azioni positive contenute nello stesso anche per l'anno 2024.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

**MONITORAGGIO E
SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI:

**ALLEGATI 2^ Sezione di programmazione - sottosezione 2.3
RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA:**

- A-Misure Generali - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D - Misure di trasparenza;
- E – Ulteriori obblighi di trasparenza
- F – Descrizione del contesto esterno;
- G - Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2023 (Art. 1 – comma 14 – Legge n. 190/2012)
- H- Nuovo Codice di comportamento
- I – Estratto dalle "Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici Delle Pubbliche Amministrazioni", adottate dalla U.I.F. del 23 aprile 2018

COMUNE DI MASI TORELLO

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

ALLEGATI 3^ Sezione di programmazione - sottosezione 3.3
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Allegato 1 – Parere del revisore dei conti