



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2024/2026**

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

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 23.01.2024



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

INDICE

		PAG.
I SEZIONE	PROGRAMMAZIONE	3
	1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
II SEZIONE	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
	2.1 VALORE PUBBLICO	4
	2.2 PERFORMANCE	6
	2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
III SEZIONE	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
	3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
	3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	40
	3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	42
	3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	46
IV SEZIONE	MONITORAGGIO	52
	ALLEGATI	52



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

I SEZIONE
PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MARIANA MANTOVANA

Indirizzo: Piazza Castello, n. 3

Codice fiscale: 81001210202

Partita IVA: 01240050201

Telefono: +39 0376.735005

Sito internet: <https://www.comune.mariana.mn.it>

E-mail: comunedimariana@tin.it

PEC: comune.mariana-mantovana@pec.regione.lombardia.it



II SEZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Ricerca di finanziamenti ed assegnazione progettazioni
- Politica della riduzione della spesa
- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:

1. preveda azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
2. consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
3. preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
4. preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Ulteriori obiettivi strategici inerenti i servizi istituzionali, generali e di gestione:

Servizio Personale:

1. Formazione del personale al fine di ridurre gli affidamenti esterni anno 2024;

Servizio Tributi:

1. Censimento fattispecie impositive anno 2024;
2. Gestione del Recupero Crediti e salvaguardia equilibri di bilancio anni 2023 e 2024;

Servizio Ragioneria:

1. Gestione fondone Covid e interazione con Servizi Sociali per la gestione e rendicontazione elargizioni pubbliche, sia utilizzando finanziamenti anno 2020 (in avanzo) e sia per l'anno 2021, 2022 e 2023, con la finalità di ridurre stanziamenti in materia a carico del bilancio salvaguardando in ogni caso i servizi offerti.

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- potenziamento del sistema di videosorveglianza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Promuovere la pubblicizzazione dei servizi offerti dall'Asilo Nido comunale e dalla scuola comunale dell'Infanzia "Teresa Chizzoni";
- Promuovere la collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Asola relativamente ai servizi e progetti integrativi del piano diritto allo studio della scuola primaria locale;
- Organizzazione del Centro ricreativo estivo per la scuola primaria e secondaria di I° grado a supporto delle famiglie;

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Progetto di recupero dell'ex Chiesolina dei Disciplini;
- Sostegno alle associazioni locali per l'organizzazione degli eventi a carattere socio-culturale

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Supporto alle associazioni e manutenzione delle strutture esistenti



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Lavori adeguamento energetico immobili comunali.

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tutela del territorio: la gestione del territorio sarà basata sulla tutela degli ambiti naturali e agricoli;
- Sorveglianza sulla gestione della discarica per RSU in località Cascina Olla attraverso l'attività dell'apposita commissione di controllo.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Realizzazione lavori di sistemazione dell'area verde presso la lottizzazione residenziale;
- Intervento di tutela e valorizzazione dell'ex "Oratorio dei Disciplini".

Missione 11 - Soccorso civile

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Prosecuzione della convenzione con l'associazione di Protezione Civile "Naviglio", con sede in Canneto sull'Oglio per le attività di protezione civile.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Interventi in ambito sociale e sanitario:
 - mantenimento degli standard delle strutture socio-assistenziali;
 - interazione e raccordo con l'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano per l'effettuazione dei servizi socio-assistenziali nel territorio comunale.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Sostegno attività economiche, sia commerciali che di servizi;
- Continua il sostegno alle attività economiche attivando i bandi per l'assegnazione dei contributi economici alle attività.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione 50 - Debito pubblico

Attività di pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Comprende le anticipazioni straordinarie.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Attività di Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

Il Comune di Mariana Mantovana, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, inserisce nel P.I.A.O. il Piano della performance, quale documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale responsabile dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso, nonché dei responsabili di posizione organizzativa.

Le indicazioni programmatiche e operative contenute nel presente Piano sono definite, dunque, con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici, promuovendo lo sviluppo di logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

Inoltre, perseguendo l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, il Piano mira a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella sua globalità assegnando apposito punteggio anche alla collaborazione dei singoli responsabili al raggiungimento di obiettivi comuni, con il coordinamento e la supervisione del Segretario comunale.

Il Piano della Performance è unificato insieme al Piano dettagliato degli Obiettivi così che gli obiettivi vengono individuati ed assegnati alle Aree che presentato al loro vertice un Responsabile di Posizione organizzativa.

La struttura organizzativa del Comune di Mariana Mantovana si articola nelle due Aree previste dalla deliberazione n. 80 della Giunta Comunale del 29 dicembre 2020:

- A. Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale;
- B. Area Tecnica e vigilanza.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazione n. 71 della Giunta Comunale del 12/07/2022.

Il sistema di valutazione della performance è attualmente disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione 62 del 05/12/2020 della Giunta comunale.

Visto il Piano esecutivo di Gestione 2024/26, si assegnano i seguenti obiettivi correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione degli anni 2024, 2025 e 2026.

Tali obiettivi saranno presi come riferimento per la valutazione finale, ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

Per ogni obiettivo assegnato per l'anno 2024 a ciascun responsabile d'area si prevede il coinvolgimento dei propri collaboratori e vengono attribuiti una tempistica ed un indicatore di risultato sulla base di una specifica scheda allegata.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Posizione Organizzativa: ERMINIO MINUTI	ANNO 2024
---	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Partecipazione alle sedute pubbliche del Consiglio comunale e predisposizione di documentazione per il Sindaco relativamente ai punti di propria competenza	70	13		0
2	OBIETTIVO N. 2: Partecipazione a Commissione Tecnica dell'Azienda Servizi ASPA.	70	13		0
3	OBIETTIVO N. 3: Organizzazione e partecipazione delle riunioni della Commissione mensa scolastica.	70	13		0
4	OBIETTIVO N. 4: PIAO, comprensivo della sottosezione anticorruzione e performance: collaborazione nella redazione con specifico riferimento alla mappatura dei processi di competenza	70	13		0
5	OBIETTIVO N. 5: Espletamento procedure di gara su piattaforme telematiche per entrambe le aree	100	19		0
6	OBIETTIVO N. 6: Predisposizione atti per presentazione domande contributi statali e regionali per il CRED, sistema o-6 anni, PagoPA e acquisto libri biblioteca	70	13		0
7	OBIETTIVO N. 7: Predisposizione rilevazione spesa sociale 2024 per il MEF, Regione Lombardia e ASPA	70	13		0
			100		-

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente BEFFA ELEONORA	ANNO 2024
---------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Avvio accertamenti e verifiche di carattere demografico e anagrafico	100	20		0
2	OBIETTIVO N. 2: Emissione bollettini per riscossione entrate con servizio PagoPA ed IO	70	14		0
3	OBIETTIVO N. 3: nuovi adempimenti in materia tributi per l'anno 2024	70	14		0
4	OBIETTIVO N. 4: Elaborazione rette scolastiche mensili	100	20		0
5	OBIETTIVO N. 5: Gestione archivio informatizzato e fascicolazione atti	70	14		0
6	OBIETTIVO N. 6: proseguimento delle attività di accertamento tributi in autotassazione anni precedenti (con il supporto di ditta esterna)	100	20		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente MUSONI DANIELA	ANNO 2024
---------------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Adempimenti per comunicazioni telematiche alla Corte dei Conti, BDAP e al MEF	100	19		0
2	OBIETTIVO N. 2: rispetto dei tempi medi pagamento (30gg), con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100	19		0
3	OBIETTIVO N. 3: Adempimenti piattaforma crediti, analisi stock debiti	100	19		0
4	OBIETTIVO N.4: Costante tenuta presenze del personale dipendente	70	13		0
5	OBIETTIVO N. 5: predisposizione atti relativi al Bilancio di previsione, eventuali variazioni dello stesso e rendiconto di gestione dell'Ente	100	19		0
6	OBIETTIVO N. 6: Collegamento con l'ufficio tecnico per l'aspetto finanziario delle spese di investimento e impatto del crono programma sul bilancio	70	13		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente FERRARI DANIELA	ANNO 2024
-----------------------------------	------------------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE	100
---	------------

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Gestione servizio mensa (ordinazione, controllo, preparazione e somministrazione pasti)	100	21		0
2	OBIETTIVO N. 2: Corretta applicazione del sistema HACCP	100	21		0
3	OBIETTIVO N. 3: Economia nell'uso di prodotti per manutenzione e cura dei beni in uso	100	21		0
4	OBIETTIVO N.4: Corretto comportamento con i colleghi e con l'utenza	70	15		0
5	OBIETTIVO N. 5: Disponibilità, competenza e iniziativa personale nell'adempimento delle mansioni attribuite	100	21		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Posizione Organizzativa: FABRIZIO MUSONI	ANNO 2024
---	------------------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE	100
---	------------

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Partecipazione alle sedute pubbliche del Consiglio comunale e predisposizione di documentazione per il Sindaco relativamente ai punti di propria competenza	70	14		0
2	OBIETTIVO N. 2: Piazzola ecologica Mariana Mantovana: Risoluzione problematiche.	70	14		0
3	OBIETTIVO N. 3: Manutenzione strade comunali e rinnovo segnaletica orizzontale e verticale	100	20		0
4	OBIETTIVO N. 4: Predisposizione progetti, atti e presentazione richieste di finanziamento sui fondi del PNRR	100	20		0
5	OBIETTIVO N. 5: Affidamento servizi innovazione tecnologica	70	14		0
6	OBIETTIVO N. 6: Consulente tecnico per il Comune di Mariana Mantovana all'interno della commissione discarica	100	20		0
			100		-

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente FERRARI GUIDO	ANNO 2024
---------------------------------	------------------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE	100
---	------------

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Costante manutenzione beni demaniali e/o patrimoniali sia mobili che immobili	100	19		0
2	OBIETTIVO N. 2: Costante pulizia strade in modo da avere il paese sempre in ordine	100	19		0
3	OBIETTIVO N. 3: Puntuale tenuta/controllo della piazzola ecologica e del Cimitero compresi i beni mobili i ivi presenti	100	19		0
4	OBIETTIVO N. 4: Servizio notifiche	70	13		0
5	OBIETTIVO N. 5: Attività connesse al contenimento della specie nutria	100	19		0
6	OBIETTIVO N. 6: Attività di controllo per le esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie Cimitero locale	70	13		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Dipendente DEORSI UGO	ANNO 2024
-----------------------	-----------

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	OBIETTIVO N. 1: Controllo operatività dell'impianto di video sorveglianza comunale e Assistenza alle Forze di pubblica sicurezza in merito al salvataggio delle immagini in caso di indagini ufficiali	100	21		0
2	OBIETTIVO N. 2: Costante controllo del mercato settimanale	70	15		0
3	OBIETTIVO N. 3: Istruttoria delle pratiche commerciali sul SUAP	100	21		0
4	OBIETTIVO N. 4: Disponibilità ad eseguire servizio in comando presso altri Enti pubblici	70	15		0
5	OBIETTIVO N. 5: Controlli in merito alla cattura di nutrie	70	15		0
6	OBIETTIVO N. 6: Disponibilità ad eseguire foto e/o video con drone anche per enti esterni	70	15		0
			100		-

COMPILATORE

DATA

FIRMA INTERESSATO



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“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 legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

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

In tale scenario e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'ANAC ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La principale è **la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore**, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli Comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste **misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione**. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Premessa di metodo

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del D.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC, con sua Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e 11 allegati.

Per la redazione della presente sottosezione del PIAO è stata coinvolta tutta la struttura comunale, con queste modalità:

- a) Si è dapprima proceduto ad una consultazione pubblica mediante avviso sul sito istituzionale di Comune di Mariana Mantovana nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione pubblicato ed all'Albo On line in data 21/11/2023, a seguito della quale non sono pervenuti contributi da terzi;
- b) I responsabili di settore e il nucleo di valutazione sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare le tabelle riferite a ciascun processo di loro competenza e di questo lavoro ne è stato dato atto nelle suddette schede.
- c) La Giunta Comunale ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione n. 4 in data 23/01/2024.
- d) Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2024 e dopo il 30/11/2024, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2025, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.
- e) A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2024 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D. Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Responsabili/Elevate Qualificazioni;
- c) Dipendenti;
- d) Organismo di valutazione;



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- e) Ufficio procedimenti disciplinari;
- f) Collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale D.ssa Alessandra Vighi.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd. "whistleblowing" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27).

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

- L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti;
- inserimento nei contratti nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità e incompatibilità;
- verifica del cosiddetto "*pantouflage*":
 - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di "*pantouflage*";
 - previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

“*pantouflage*”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- inserimento negli atti rogati dal Segretario comunale relativi a contratti, convenzioni e accordi con terzi di uno specifico articolo relativo al divieto di “*pantouflage*”, oggetto di approvazione;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di “*pantouflage*”;
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.

I Responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;
- della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività,



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità;

- dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo.

Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, vengono acquisite 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).



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

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

È stato approvato con la Deliberazione n. 37 del Consiglio Comunale del 11/12/2022.

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

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo, già enucleati nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024 approvate con Delibera di Consiglio comunale n. 23 del 25/07/2019.

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

Nella relazione del Procuratore Generale presso la corte di appello di Brescia per l'inaugurazione anno giudiziario 2023, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione si legge come *“i delitti contro la P.A. “classici” – vale a dire: corruzioni, concussioni e indebite induzioni a dare o promettere utilità – continuano a essere numericamente di fatto inesistenti; o si pensa che i relativi fenomeni criminali non esistano più, il che all'evidenza non è, oppure bisogna seriamente interrogarsi su cosa fare per consentirne la riemersione, anche perché sono noti i gravissimi danni che producono non solo all'economia del Paese ma soprattutto alle casse dello Stato; esplodono, invece, le condotte di frode finalizzate all'indebito conseguimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche in genere, derivanti dagli aiuti provenienti dallo Stato e dalla Comunità Europea per fare fronte all'emergenza Covid-19 e per rilanciare l'economia; l'attenzione da parte delle Procure e delle Forze di polizia è massima, anche se vi è il timore che le risorse di personale e mezzi per prevenire e reprimere tali illeciti possano essere esigue rispetto alla mole degli stessi”*.

Sempre nella relazione del Procuratore Generale presso la corte di appello di Brescia per l'inaugurazione anno giudiziario 2023, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione si legge: *“Nel circondario di Mantova il numero complessivo dei reati contro la P.A. cala da 411 a 389. I delitti di corruzione scendono da 2 a 1, quelli di concussione da 4 a 1, restano stabili i delitti di peculato, 10, mentre anche qui esplose il dato dei delitti relativi a frodi comunitarie, indebita percezione di contributi, finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea e delle truffe aggravate per il conseguimento di erogazioni pubbliche, da 59 a 384.*

In relazione a condotte illecite finalizzate al conseguimento indebito di erogazioni pubbliche, di reddito di cittadinanza e di altri benefici analoghi.

Con riguardo a tale ultima categoria di reati la Procuratrice segnala i procedimenti, le cui indagini sono state delegate alla Guardia di Finanza di Mantova, scaturiti dai controlli di legittimità sull'erogazione dei finanziamenti assistiti da garanzia pubblica ex art. 13, c. 1, lett. m) D.L. n. 23/2020 (Decreto Liquidità).

Tra le indagini di rilievo del comparto, nel periodo considerato, vengono inoltre indicate quelle relative ad un procedimento penale iscritto per ipotesi di reato di peculato e abuso d'ufficio nei confronti del presidente e del direttore dell'Ente Parco del Mincio, ente di diritto pubblico regionale preposto a svolgere azioni di tutela e vigilanza dell'ambiente e del territorio, pianificazione di progetti, gestione di Riserve naturali e siti di Rete natura 2000, composto da Provincia di Mantova e dai Comuni di Ponti Sul Mincio, Monzambano, Volta Mantovana, Marmirolo, Goito, Porto mantovano, Rodigo, Curtatone, Mantova, Virgilio, Roncoferraro, Bagnolo San Vito e Sustinente, nell'ambito del quale sono state eseguite perquisizioni e sequestri di documentazione anche informatica, nonché esaminate persone informate sui fatti e verificati gli iter



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

di procedimenti amministrativi volti al conferimento di incarichi con analitici accertamenti delegati alla Guardia di Finanza e ai Carabinieri di Mantova, ancora al vaglio degli inquirenti”.

Il Comune di Mariana Mantovana conta complessivamente alla data del 31.12.2023 n. 825 abitanti e si estende su un territorio di 8,8 km², con una densità di popolazione di 89 abitanti al Km².

Il Comune di Mariana Mantovana è prevalentemente agricolo e vi sono piccole aziende artigianali. In particolare è caratterizzato dalla presenza della discarica di RSU gestita dalla società partecipata TEA S.p.A. Sul territorio (della provincia di Mantova) si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso, di infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all' esplorazione della c.d. “zona grigia”, ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori (con la costituzione di “sistemi criminali” apparentemente disomogenei ma in realtà efficacemente integrati), nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell' imprenditoria sana.

Il Comune di Mariana Mantovana, con deliberazione consiliare n. 29 del 24.11.2016, ha aderito alla Carta dei Valori di Avviso Pubblico, Codice etico per la buona politica dell'Associazione Avviso Pubblico, che è un'associazione costituita nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati: la sottoscrizione da parte degli amministratori è libera e personale.

La Carta di Avviso Pubblico è composta da ventitré articoli ed indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

1.2. Analisi del contesto interno

La struttura amministrativa del Comune di Mariana Mantovana è riassumibile come segue

Natura dell'organo	Componenti dell'organo	Durata della carica
Consiglio Comunale	Davide Ferrari (Sindaco) Maria Rosa Gabella (Vice Sindaco) Consiglieri: Fabio Cariola, Milvia Monica Iaconelli, Annalisa Giordano, Mirko Dellavalle, Damiano Glacelli, Ernesto Lancellotti, Carlo Milanese, Cristina Maghella e Maurizio Corciulo	2019/2024
Giunta Comunale	Davide Ferrari Maria Rosa Gabella Fabio Cariola	2021/2024
Sindaco e Vice-Sindaco	Davide Ferrari (Sindaco) Maria Rosa Gabella (Vice Sindaco)	2019/2024



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale: D.ssa Alessandra Vighi in convenzione con i Comuni di Rivarolo del Re, Spineda, Casteldidone e Commessaggio.

Per i responsabili di posizione organizzativa, il Sindaco con medesimo decreto n. 19 del 30/12/2023 ha nominato:

- AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE:

Responsabile di P.O.: dott. **Erminio Minuti** le cui attività in carico, individuate nel Decreto sindacale n. 19/2023 sono le seguenti:

Servizio amministrativo, segreteria generale, protocollo e invio corrispondenza; Gestione Documentale e archivistica; Segreteria del Sindaco; Contratti; Gestione Albo on line; Gestione dell'area Amministrazione trasparente; Mappatura dei processi di propria competenza; Servizi Demografici (Anagrafe - Stato Civile - Leva - Statistica); Servizio elettorale; Servizi scolastici, Gestione rette scolastiche e controllo pagamenti; Servizi sociali, culturali; Gestione del personale; Liquidazioni spese del servizio di appartenenza; Gestione del PEG e proposta PEG annuale per il settore di appartenenza; Servizio Finanziario; Economato; Anagrafe delle Prestazioni relativa ai professionisti; Servizio Tributi; Bilancio consolidato; Gestione rapporti con le società partecipate; Servizio notificazioni e messo comunale; Servizio Finanziario; Economato; Anagrafe delle Prestazioni relativa ai professionisti; Redazione proposte di delibere per il settore di competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Redazione liquidazioni.

Durata dell'incarico dal 01.01.2024 al 31.12.2024

Collaboratori demografici: numero 1 (Eleonora Beffa)

Collaboratori finanziari: numero 1 (Daniela Musoni)

Cuoche: numero 1 (Daniela Ferrari);

- Area Servizi Tecnici:

Responsabile di P.O.: geom. **Fabrizio Musoni**; Responsabile dell'area Servizi Tecnici e vigilanza, le cui attività in carico, individuate nel Decreto sindacale n. 19/2023 sono le seguenti:

Edilizia Privata; Urbanistica; Servizi Informatici; Gestione Patrimonio; Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio immobiliare comunale; Gestione servizi assicurativi; Gestione patrimonio ambientale e servizio igiene ambientale; Gestione Servizi Cimiteriali; Lavori pubblici; SUAP, Vigilanza, polizia locale, adempimenti ed obblighi quale datore di lavoro ex D.lgs. n. 81. 2008, Redazione proposte di deliberazione e determinazioni di competenza, Redazione liquidazioni; Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; Mappatura dei processi.

Durata dell'incarico dal 01.01.2024 al 31.12.2024

Agente Polizia Locale: numero 1 (Ugo Deorsi);

Operaio: numero 1 (Guido Ferrari);

Collegamenti tra struttura organizzativa ed enti ed organismi esterni, inclusi gli organismi Partecipanti

Revisore del Conto: D.ssa Monica Piscitelli (Gennaio 2024 – Dicembre 2026)

Nucleo di valutazione: dr. Gianluca Bertagna (Gennaio 2021 – Giugno 2024)

Commissioni:

Commissione controllo discarica, commissione elettorale, commissione mensa scolastica, commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e commissione paesaggio.

Appalti che prevedono la prestazione di un servizio:



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Appalto Gestione Biblioteca affidato alla Cooperativa Charta sino al 31/12/2026:

Bibliotecario c/o Mariana Mantovana n. 1

Assistente Sociale e Segretariato Sociale affidati all'Azienda Speciale intercomunale ASPA.

Assistente Sociale: servizi sociali generali e segretariato sociale n. 1

Reddito di Cittadinanza: n. 1

Tutela Minori: 1

Appalto Servizio assistenza domiciliare affidato all'Azienda Speciale intercomunale ASPA.

Comune di Mariana Mantovana: operatore n. 1

Appalto mensa scolastica:

Affidamento alla Cooperativa Santa Lucia sino al 31/08/2025.

Appalto per il servizio di trasporto scolastico affidato all'APAM Esercizio S.p.A. sino alla conclusione dell'anno scolastico 2023/24.

Appalto per il servizio di doposcuola:

Affidamento alla Coop. Il Poliedro sino al 30/06/2025

Appalto per il servizio di Responsabile del servizio protezione e prevenzione (RSPP) affidato alla ditta Studio Cappelli S.r.l. sino al 31.12.2024.

Appalto servizi informatici relativi all'assistenza ed alla fornitura del software

Il Comune di Mariana Mantovana ha affidato il servizio ad Halley Informatica srl sino al 31.12.2024.

Appalto servizi informatici relativi alla manutenzione ed assistenza dell'hardware

Affidamento alla ditta IT Tecnologie srl sino al 31.12.2024

Appalto servizio riscossione Canone Unico:

Affidato ad ICA S.r.l. sino al 31.12.2024.

Concessioni che prevedono affidamento di servizio:

Servizio illuminazione pubblica:

Il Comune di Mariana Mantovana ha affidato il servizio a Tea Rete Luce S.p.A. per nove anni sino al 30/11/2034.

Servizio lampade votive:

Il Comune di Mariana Mantovana gestisce il servizio in economia.

Servizio gestione asilo nido:

Gestione diretta del Comune di Mariana Mantovana, fatto salvo il servizio educativo affidato alla Cooperativa Archè sino al 31/07/2025.

Convezioni con enti pubblici:

Il servizio di protezione civile è affidato all'associazione di protezione civile "Il Naviglio"

Organizzazione servizio scolastico:

Gestito in collaborazione con l'istituto comprensivo di Asola.

Gestione di Impianti sportivi

Nel Comune di Mariana Mantovana gli impianti sportivi sono affidati a terzi.

Società ed enti privati Partecipati:

Società Quota di partecipazione al 31.12.2023

SIEM SPA 0,160% - APAM SPA 0,114% - SISAM SPA 0,920% - TEA SPA 0,0432%

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, si ritiene utile inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

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

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

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

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

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

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, si ritiene opportuno partire dall'analisi di quella tabella.

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

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

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

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

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

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

Area g): Incarichi e nomine

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

Area h): Affari legali e contenzioso

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

Area i): Governo del territorio

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

Area l): Pianificazione urbanistica

Area di rischio specifiche – PNA 2015

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

Area di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Area di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

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



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

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

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

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.4. I processi – la mappatura

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

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

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

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

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

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

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, si è proceduto prima “tabellare” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi
La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 - 02 - 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 - 27
	manutenzione dei cimiteri	05 - 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

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

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	<i>customer satisfaction</i>	04 -09

Il Comune di Mariana Mantovana ritiene che in relazione agli output finali dell'attività, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare: si è optato per l'operazione opposta, con l'individuazione di una serie di processi poi inseriti nell'ultima colonna degli output, il numero del processo. Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

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

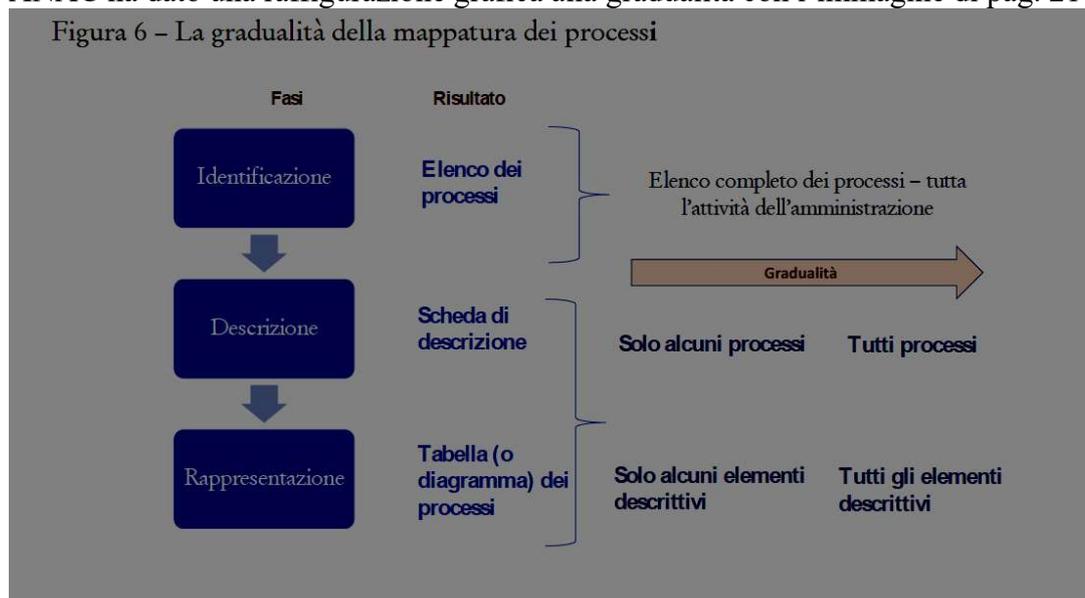
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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

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

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

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pag. 21 dell'allegato 1:





Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, si sono enucleate le seguenti valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi il Comune di Mariana Mantovana non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- a) *Per questo nuovo PTPCT si è ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- b) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

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

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.2. pagina 31

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

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



Comune di Mariana Mantovana Provincia di Mantova

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

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

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

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

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

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

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

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

Con questo procedimento si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della ***“responsabilità diffusa”*** dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

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

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

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni si era soliti utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

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

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

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

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

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



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

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

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2024-26		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2025-27		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
Totale		Punt. massimo ** X

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo si sono identificate queste misure:

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo sarà indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo in sede di monitoraggio.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2024**, per fare il monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

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

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificare il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (*CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019*); in sede di aggiornamento si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

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

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

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

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

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

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

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

A tal fine si è previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dal nucleo di valutazione**.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono, almeno per questo piano, l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2025, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2024; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione dell'Unione delle Torri e dei Comuni alla stessa aderenti.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento de:

- *Nucleo di valutazione*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l'implementazione dell'anticorruzione.

Nel corso del triennio si valuterà un coinvolgimento del Consiglio comunale.



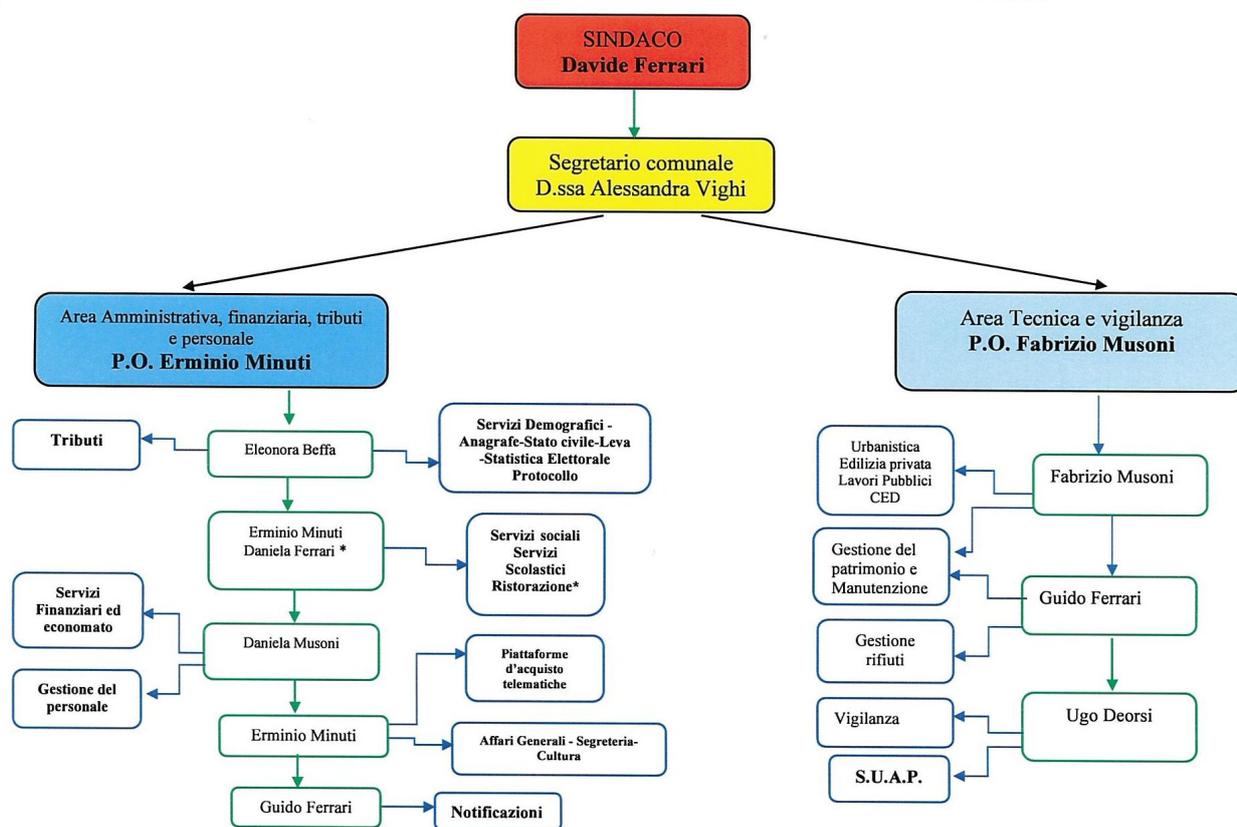
III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Mariana Mantovana si articola nelle due Aree previste dalla deliberazione n. 80 della Giunta Comunale del 29 dicembre 2020:

- A. Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale;
- B. Area Tecnica e vigilanza.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazione n. 71 della Giunta Comunale del 12/07/2022.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA





3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE		
		DESCRIZIONE
Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile		
	Misure organizzative	I dipendenti sono stati abilitati all'accesso da remoto alla postazione di lavoro personale
	Piattaforme tecnologiche	L'ente è dotato di una struttura tecnologica che consente l'accesso da remoto nel rispetto degli standard di sicurezza imposti dall'Agid ai dipendenti i quali possono operare in piena autonomia
	Competenze professionali	Il personale dipendente è adeguatamente formato per lavorare mediante l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche e digitali necessarie
Obiettivi dell'Amministrazione		
	Qualità percepita del lavoro agile	Durante lo svolgimento del lavoro agile la qualità dei servizi erogati ha mantenuto un buon livello in termini di efficienza, efficacia e di economicità
Efficienze ed efficacia della performance		
	Riduzione delle assenze	Nel periodo emergenziale si è rilevata una riduzione delle assenze di personale
	Customer/user satisfaction per servizi campione	Non sono stati somministrati i questionari



3.3. PROGRAMMA TRIENNALE 2024/2026 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Consistenza del personale al 31 dicembre 2023

Area	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari E.Q.	2	0	2	0	0	0	2
Istruttori	3	0	3	0	0	0	3
Operatori Esperti	2	0	2	0	0	0	2
TOTALE	7	0	7	0	0	0	7

INDICE

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente
- c) I servizi gestiti
- d) Le scelte organizzative
- e) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- f) Fabbisogno di personale a tempo determinato
- g) Quantificazione risorse decentrate
- h) I costi del fabbisogno di personale
- i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

a) Premessa

La dotazione organica è uno strumento flessibile, di ampia discrezionalità organizzativa, idoneo a dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. È uno strumento essenziale al fine di perseguire l'ottimale distribuzione delle risorse umane, anche attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

b) L'organizzazione dell'Ente

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana è strutturato in due Aree:

- Amministrativa, Finanziaria, Tributi e personale;
- Tecnica e Vigilanza.

L'Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale è composta da n. 4 unità di personale dipendente, tra queste un'unità di personale svolge mansioni di cuoca presso il centro di cottura dato in concessione ed è in regime di comando pieno assegnato alla ditta affidataria del servizio di ristorazione.

L'Area Tecnica e vigilanza è composta di n. 3 unità di personale, di cui una è l'agente di polizia locale che risulta in regime di comando funzionale presso altri due Enti per n. 24 ore settimanali.

c) I servizi gestiti

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana gestisce i seguenti servizi istituzionali in ordine alle diverse Aree ai quali sono affidati.

All'Area Amministrativa, finanziaria, tributi e personale sono affidati i servizi di segreteria, gare ed appalti, contratti, protocollo, demografici, stato civile, autocertificazione, supporto al servizio elettorale, servizi sociali, scolastici e culturali; la gestione del personale dipendente, il servizio



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

finanziario-contabile e la gestione dei tributi locali. Predispone il Bilancio di Previsione (annuale e pluriennale), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il Rendiconto. Effettua le verifiche su tutte le determinazioni dei Responsabili e sulle deliberazioni degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria e dell'apposizione del visto di regolarità contabile. Emette ordinativi di incasso e mandati di pagamento, cura i rapporti con i fornitori. Emette la documentazione contabile necessaria all'introito delle entrate tributarie, patrimoniali o derivanti dai trasferimenti da altri enti. Si occupa della contrazione e gestione dei mutui e i finanziamenti relativi agli investimenti. Gestisce i rapporti con l'organo di Revisione dei conti e con la Tesoreria Comunale. Assolve agli adempimenti fiscali e tributari del Comune.

All'Area Tecnica e Vigilanza sono affidati i seguenti servizi: lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, edilizia privata; manutenzione immobili e strade comunali; Suap, gestione e manutenzione illuminazione pubblica; gestione e manutenzione verde pubblico; supporto logistico manifestazioni; manutenzione segnaletica orizzontale e verticale; gestione forniture e servizi in economia; rilascio di certificati di agibilità ed abitabilità; certificati di destinazione urbanistica; attestazioni sul tipo di intervento permesso; attestazioni di conformità urbanistica; attestazioni di inizio e fine lavori; autorizzazioni allo spandimento reflui zootecnici; autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura; autorizzazioni emissione in atmosfera; ritiro denunce strutture in cemento armato; procedure amministrative per bonifiche agrarie, cave, discariche, rifiuti; commercio fisso e ambulante e relativo controllo; controllo pubblici esercizi; verifica autorizzazioni per bar, ristoranti, alberghi, agriturismo, ecc... ; pratiche rilascio permessi di circolazione per invalidi; rilascio autorizzazioni per gare e manifestazioni sportive; controllo edilizia privata; licenze di caccia e porto d'armi; controlli anagrafici e del territorio; attività di polizia stradale; procedimenti sanzionatori; rilevazione sinistri stradali.

d) Le scelte organizzative

Il Comune di Mariana Mantovana provvede alla formazione e alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informazione della propria attività. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici e inserito nella struttura secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato

Il Comune di Mariana Mantovana non ha fabbisogno strutturale in ordine a personale a tempo determinato. Tuttavia, l'Ente verifica la necessità di fare ricorso a tale fattispecie nel caso di temporanea sostituzione di personale dimissionario, nelle more dei tempi necessari per la sua sostituzione; altresì, in una futura ottica di risparmio di spesa nonché di autonomia nell'ambito dell'adempimento dei servizi, l'Ente potrà fare ricorso, nel rispetto delle norme in materia di limiti di spesa, a siffatta forma di assunzione.

f) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Attualmente il Comune di Mariana Mantovana ha il seguente fabbisogno in ordine a personale a tempo indeterminato:

Area Amministrativa, Finanziaria, Tributi e Personale:

- n. 1 Funzionario E.Q.
- n. 2 Istruttori
- n. 1 Operatore Esperto

Area Tecnica e Vigilanza:

- n. 1 Funzionario E.Q.
- n. 1 Operatore Esperto
- n. 1 Istruttore



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

g) Quantificazione risorse decentrate di carattere stabile

Per l'anno 2023 le risorse decentrate erano determinate in € 42.499,28 così suddivise:

- euro 22.559,61 a titolo di risorse stabili (di cui euro 7.458,01 non soggette a limite);
- euro 2.939,67 a titolo di risorse variabili (di cui euro 2.079,43 non soggette a limite);
- euro 17.000,00 a titolo di risorse per posizioni organizzative (soggette a limite);

Al totale come più sopra determinato si aggiungono inoltre euro 1.154,34 a titolo di maggiorazione e risultato del segretario comunale (soggette a limite).

Nel corso del 2024, 2025 e 2026 e seguenti si procederà alla definizione, alla costituzione ed alla destinazione del fondo risorse per ogni anno di competenza, a seguito di contrattazione decentrata integrativa, nel rispetto dei limiti di legge nonché delle successive disposizioni in materia di risorse aggiuntive destinate al personale dipendente.

h) I costi del fabbisogno di personale

Il costo totale del fabbisogno del personale del Comune di Mariana Mantovana alla data del 31/12/2022, ultimo esercizio approvato, di cui alla lettera f) è pari ad euro 233.707,15 al lordo degli oneri di legge.

i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

L'Ente rispetta, in previsione degli stanziamenti relativi al personale nel bilancio di previsione triennale 2024/2026, i limiti previsti in ordine alla capacità assunzionale previsti dal DPCM del 17 marzo 2020 attuativo del D.L. n. 34/2019 (D.L. Crescita) trovandosi al di sotto del valore soglia per i Comuni con meno di 1.000 abitanti:

POPOLAZIONE	< 1000 ab		FASCIA	A	LIMITE	29,50
ENTRATE RENDICONTO	2020	1.457.544,93				
	2021	1.945.649,14				
	2022	2.198.972,31				
	TOTALE	5.602.166,38				
	MEDIA	1.867.388,79				
	FDCE BILANCIO DI PREVISIONE 2022	58.666,51				
	RISULTATO	1.808.722,28				
SPESE PERSONALE DA RENDICONTO 2022	233.707,15					
CALCOLO PERCENTUALE	12,92	Rispetto della soglia più bassa, quindi si applica la tabella 2)				2024=35%
NUOVO LIMITE EFFETTIVO SULL'ULTIMO CONTO CONSUNTIVO APPROVATO						
spesa personale 2024	259.915,00					
incremento rispetto alle spese personale rendiconto 2022	90.970,25	incremento 35%				
incremento potenziale 2024	324.677,40	totale				
LIMITE ANNO 2024			324.677,40			
LIMITI EX ART. 1 COMMI 557 E 265 LEGGE N. 296/2006 (TRIENNIO 2011-2013)			245.239,82			
SPESE EXTRA PER 2024 RISPETTO AL 2022			90.970,25			
SPESE PERSONALE 2024 DA BILANCIO DI PREVISIONE			259.915,00 €			

Si noti che i valori relativi all'ultima spesa di personale presa in esame è relativa all'anno 2022, ultimo rendiconto approvato.

A seguito dell'approvazione del rendiconto esercizio 2023 si provvederà ad aggiornare i relativi importi.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

Come si può notare il rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti al netto dell'FCDE da ultimo rendiconto approvato è nettamente inferiore alla soglia stabilita per i Comuni con meno di 1.000 abitanti: 12,92% contro la soglia di 29,50%, collocando il Comune di Mariana Mantovana tra gli enti virtuosi.

Di seguito si riportano quindi gli stanziamenti previsti per le spese di personale anno 2024:

COMUNE DI MARIANA MANTOVANA	2024
Spesa macroaggregato 101	277.715,00
Spesa macroaggregato 102	18.450,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00
Altre spese: trasferimenti correnti 104	14.500,00
Altre spese: buoni pasto	2.500,00
TOTALE SPESE PERSONALE (A)	313.165,00
(-) Componenti escluse (B)	53.250,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	259.915,00

Come si può notare lo stanziamento totale soggetto al limite risulta di € 259.915,00 ed è inferiore al potenziale incremento di spesa di personale previsto per l'anno 2024, per gli enti con meno di 1.000 abitanti, pari al 34% rispetto alla spesa dell'ultimo rendiconto approvato.

I) Piano della formazione del personale 2024/26

Il DL 44/2023 prevede all'art. 1 comma 14-sexies che tra i contenuti necessari del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

La suddetta disposizione incide su quanto previsto nel DM n. 132/2022, in base al quale nella sezione Organizzazione e capitale umano, alla sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale ogni amministrazione indica le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale (art. 4, c. 1, lett. c), n. 4)). L'allegato al regolamento, che contiene lo schema tipo di PIAO alla medesima sezione riporta, altresì, di indicare le risorse interne ed esterne disponibili/o attivabili ai fini delle strategie formative.

Per quanto riguarda il Comune di Mariana Mantovana per il triennio 2024/26 è stato sottoscritto l'abbonamento alla piattaforma "Minerva" per effettuare la formazione generale e obbligatoria per i dipendenti comunali per una spesa complessiva triennale di 2.400,00 €.

La proposta di formazione per il 2024 comprende:

AREA SERVIZI SOCIALI

1. Obblighi dei Comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
2. L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
3. Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

4. Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali
5. Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

1. Il sistema di gestione documentale
2. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
3. Documento informatico - Firme digitali
4. Il protocollo informatico
5. Corrispondenti e oggetti nel protocollo informatico - ALBA Aggiornamento dei Lavori e delle buone pratiche delle raccomandazioni di AURORA.
6. La videosorveglianza tra controllo del lavoratore e controllo del territorio: disciplina e profili privacy
7. La corretta gestione dell'albo online: tra amministrazione digitale e privacy
8. La disciplina sull'accesso ai documenti
9. Open government, data governance, accessibilità informatica e social media

AREA PERSONALE

1. Fondo risorse decentrate
2. Conto annuale
3. PIAO, performance;
4. PIAO, fabbisogno di personale;
5. Procedure di reclutamento;
6. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
7. Parità di genere 1
8. Parità di genere 2
9. Buste Paghe
10. Ordinamento professionale
11. SICO: conto annuale e relazione - base
12. SICO: conto annuale e relazione - avanzato
13. Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
14. Rapporto di Lavoro
15. Codice e procedure disciplinari

AREA FINANZIARIA

1. Legge di Bilancio
2. Riaccertamento dei residui
3. Il rendiconto di gestione 2023
4. La contabilità ACCRUAL
5. Gli equilibri di bilancio
6. L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
7. Gli agenti contabili degli enti locali
8. Il controllo di gestione

AREA TRIBUTI

1. IMU e ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO: Fattispecie particolari e questioni controverse alla luce delle novità normative e giurisprudenziali



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

2. IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento
3. TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2024
4. La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali
5. Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
6. Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione
7. **TRIBUTI E DINTORNI - un caffè con l'esperto**

AREA CONTRATTI PUBBLICI

1. Affidamento dei servizi pubblici locali - tra nuovo codice e D.LGS. 201/2022
2. E-procurement - SIMOG E FVOE
3. Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale
4. PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo)
5. PPP (il contratto di PPP)
6. PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata)
7. E-procurement – CONSIP -
8. Criteri ambientali e sociali
9. Subappalto e avalimento
10. Nuova conferenza di servizi
11. Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico
12. Appalti PNRR e Rendicontazione

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

1. Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore
2. Il PGT contenuti e procedimento
3. Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga
4. Figure legali dell'intervento edilizio
5. Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi
6. I principi fondamentali del governo del territorio
7. Reati contro l'ambiente
8. La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo
9. Il regime giuridico delle strade: strade pubbliche, private, vicinali

SUAP - LA GESTIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

1. SCIA FINO A 1000 persone
2. SAFETY E SECURITY 1
3. SAFETY E SECURITY 2
4. Tutto Giochi: inquadramento giochi art. 110, installazione, differenze, contingenti massimi, limiti, controlli e sanzioni
5. Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va: competenze e responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA

1. Il provvedimento amministrativo
2. Il procedimento amministrativo
3. La responsabilità della P.A: e dei propri dipendenti
4. Trasparenza, Privacy e anticorruzione negli atti amministrativi



Comune di Mariana Mantovana *Provincia di Mantova*

5. La scrittura degli atti amministrativi
6. La gestione delle istanze di risarcimento

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Anticorruzione nella P.A - focus
2. Codice etico e codice di comportamento
3. Privacy - Focus 1 Glossario GDPR
4. Privacy - Focus 2 Glossario GDPR
5. Privacy - Focus 3 Glossario GDPR
6. Privacy - Focus 4 Glossario GDPR
7. Privacy - Focus 5 Glossario GDPR
8. Privacy - Formazione obbligatoria
9. Codice della amministrazione digitale CAD
10. Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi

RUP - PROJECT MANAGEMENT

1. Processi, strumenti e tecniche di project management
2. Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto
3. Laboratorio su idea progettuale proposta

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

1. RLS Aggiornamento <50 dipendenti (8 ore)

Per le annualità 2025/2026 la proposta della formazione del personale sarà dettagliata nell'aggiornamento del PIAO.

Oltre alla suddetta proposta ai dipendenti comunali è offerta la possibilità di seguire corsi specifici sulle materie di propria competenza compresi nell'abbonamento annuale alle associazioni ANUTEL e ANUSCA.



3.4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

FONTI NORMATIVE

- Art. 7 c. 1 e art 57 D.lgs. 30.03.2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* come modificati dall' art. 21 c. 1 lettere b), c) d) e) della L. 4 novembre 2010 n. 183;
- Legge n.125 del 10.04.1991 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro"* come modificata dal D.lgs. 196 del 23 maggio 2000;
- D.lgs. 11.04.2006, n.198, *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n.246"*;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 150/2009 recante *"Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 recante *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego"*;
- Direttiva dei ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le pari opportunità 04 marzo 2011 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"*.
- Direttiva n.2/2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"*.

PREMESSA

L'art. 42 del D.lgs. n. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Tali misure devono essere articolate in piani di durata triennale e predisposti ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

La strategia delle azioni positive è quella di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo l'accesso ai diritti.

Le azioni positive devono essere considerate un processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La continua evoluzione di fattori socio economici richiede una particolare attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni del Piano.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

REALTÀ ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA (dati al 01.12.2023)

La situazione del personale del Comune è la seguente:

Dipendenti n. 7

di cui:

- Donne 3
- Uomini 4
- Il Segretario Generale: 1 donna

La suddivisione per categoria è quella illustrata nella tabella che segue:

Categoria professionale	Uomini	Donne	TOTALE
Funzionari E.Q.	2	0	2
Istruttori	1	2	3
Operatori Esperti	1	1	2
Totale	4	3	7

La suddivisione per classi di età è quella illustrata nella tabella che segue:

Classi di età	Uomini	Donne	TOTALE
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	0	2	2
41 - 50	1	0	1
Oltre 50	3	1	4
Totale	4	3	7

La suddivisione per tipologia oraria è quella illustrata nella tabella che segue:

Tipologia oraria	Uomini	Donne
Tempo pieno	4	3
Part-time 33 ore		
Part-time 32 ore		
Part-time 30 ore		
Part-time 25 ore		
Part-time 20 ore		
Part-time 18 ore		



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

GLI OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

Il Comune di Mariana Mantovana ha elaborato il Piano conformemente al quadro legislativo vigente.

Il Piano ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente nonché in coerenza ed in continuità con i piani precedenti, sono:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il Piano è orientato alla realizzazione di quegli obiettivi in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti.

Una particolare attenzione è stata rivolta a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di quelli di lavoro nonché alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro.

L'attenzione alle politiche di genere è stata motivata dal fatto che i beneficiari degli obiettivi risultano essere i lavoratori e le lavoratrici o comunque quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno carico dei principali oneri familiari.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende riconfermare le azioni del precedente Piano, modificandole e/o integrandole secondo la propria realtà, favorendo così l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazione,
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento,
- agli orari di lavoro,
- alla sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress correlato,
- rispetto della normativa in tema di pari opportunità nelle procedure concorsuali e negli altri organismi decisionali,
- benessere di chi lavora.

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere le Azioni Positive realizzate anche negli anni precedenti.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

LE AZIONI

N. Azione	1
Titolo	Diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Dell'Ente ed eventuali finanziamenti
Obiettivo	Promuovere convegni, incontri tematici, sul tema della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- promozione di attività di studio, analisi, formazione, divulgazione anche attraverso partecipazione a seminari,- informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna,- informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle iniziative promosse dall'Amministrazione,- aggiornamento della specifica sezione dedicata alle pari opportunità sul sito istituzionale.
Soggetti coinvolti	Responsabile area personale
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
N. Azione	2
Titolo	Formazione
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziarie
Obiettivo	Valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. Programmare approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo, salute e sicurezza in ordine a quanto previsto dalla vigente normativa.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- continuare a predisporre il Piano generale di formazione, partendo dall'analisi dei fabbisogni formativi tenendo conto anche dei risultati della valutazione delle performance individuali, oltre che dei piani di miglioramento. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso piani e progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance,- favorire l'organizzazione di corsi di formazione in house, attivare una formazione specifica per il personale rientrante dal congedo di maternità o da un'assenza prolungata per malattia.
Soggetti coinvolti	Segretario comunale
Tempi di realizzazione	Annualmente compatibilmente con la disponibilità finanziarie



Comune di Mariana Mantovana
Provincia di Mantova

N. Azione	3
Titolo	Orario di lavoro
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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 professione con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- si intende continuare a prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata ed in uscita. In tale ottica l'Amministrazione si impegna a tutelare il principio di rispetto dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.- favorire particolari articolazioni di orario per i dipendenti, da concordare con il proprio responsabile di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo dell'orario contrattuale.
Soggetti coinvolti	Responsabili d'area
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio
N. Azione	4
Titolo	Promozione sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	da bilancio
Obiettivo	coinvolgere tutti i dipendenti nel processo di conoscenza sui rischi trasversali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente stressogene. Promuovere la cultura della tutela della salute e la diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- formare tutti i dipendenti sui rischi trasversali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008,- promuovere ulteriori iniziative di formazione quali uso del defibrillatore.
Soggetti coinvolti	RSPP - Medico del lavoro
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

N. Azione	5
Titolo	Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Garantire il rispetto della normativa in tema di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- continuare ad assicurare nelle composizioni delle commissioni di concorso/selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile,- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile,- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Soggetti coinvolti	Responsabile area personale
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio

N. Azione	6
Titolo	Promozione di misure di benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i dipendenti
Risorse	Non comporta oneri di spesa
Obiettivo	Creare condizioni favorevoli per la partecipazione attiva dei dipendenti ai processi lavorativi, la valorizzazione delle professionalità e il sostegno motivazionale, rimuovere ostacoli organizzativi legati alle diversità.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none">- riproporre ai dipendenti un questionario per il sondaggio del benessere organizzativo,- analizzare gli esiti nell'indagine ed individuazione della criticità,- predisporre proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse,
Soggetti coinvolti	Segretario comunale - Amministratori
Tempi di realizzazione	nel corso del triennio

STRUMENTI E VERIFICHE

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale.

Esso verrà pubblicato on line secondo quanto previsto nel P.I.A.O.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



Comune di Mariana Mantovana

Provincia di Mantova

IV SEZIONE MONITORAGGIO

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 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

- **ALLEGATO A** "Sistema di gestione del rischio corruttivo"
Si compone di:
 - Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
 - Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
 - N. 45 schede di "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio" (una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)
- **ALLEGATO B** "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"