



COMUNE DI CASALEONE

Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) - 2025-2027

*(Art. 6 commi da 1 a 4 D.L. 80/2021, convertito con
modificazioni in Legge n. 113/2021)*

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 - VALORE PUBBLICO.....	6
2.2 - PERFORMANCE	6
2.3 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	6
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	37
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	37
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	41
SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	44
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	54

PREMESSA

Premessa generale

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Con il P.I.A.O. il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate sinora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

In estrema sintesi: programmare su un filo conduttore unico.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il P.I.A.O. a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi del DM del 24 giugno 2022 sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del P.I.A.O., nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Casaleone, avendo una dotazione organica al 31/12/2024 di 22 dipendenti a tempo indeterminato, rientra tra gli enti che possono redigere il P.I.A.O. in modalità semplificata.

Tale modalità prevede la compilazione obbligatoria delle sole seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza, limitatamente a quanto previsto dall'art. 6 del DM del 24 giugno 2022
- Sezione 3.1 struttura organizzativa
- Sezione 3.2 organizzazione del lavoro agile
- Sezione 3.3 piano triennale del fabbisogno del personale

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CASALEONE

Sede legale: Via Vittorio Veneto, 61

Sedi di uffici e servizi:

- Via Vittorio Veneto, 93 – Centro Diurno – Biblioteca – Sala Conferenze
- Via Cesare Battisti, 6 – Comando di Polizia Locale

Codice fiscale / Partita Iva: 00659900237

Sindaco: Dott. Stefano Cagalli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 22

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 5.619

Telefono: 0442 328711

Sito internet: https://www.comune.casaleone.vr.it/myportal/C_B886/home

E-mail: protocollo@comune.casaleone.vr.it

PEC: segreteria.comune.casaleone.vr@pecveneto.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 28/11/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.3 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Sono parte integrante di questa sottosezione:

Allegati:

Allegato 01 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Allegato 02 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONCORSI E SELEZIONI

Allegato 03 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRATTI PUBBLICI

Allegato 04 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Allegato 05 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

Allegato 06 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Allegato 07 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

Allegato 08 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PATRIMONIO PUBBLICO

Allegato 09 – MISURE GENERALI

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Allegato 11 - Monitoraggio trasparenza

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verificano particolari condizioni)¹ questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”

- *All. 1 – Pagamenti dell’amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti*
- *All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici*
- *All. 3 – Controlli e rilievi sull’amministrazione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” “Corte dei Conti”*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*
- *Altri schemi non vincolanti*

Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: “Aggiornamento 2024 PNA 2022”

- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sottosezione trasparenza*

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo “format” mediato dal PNA (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide*
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *Oltre alle aree e processi indicati da ANAC nel PNA, essendo questo un comune di maggiori dimensioni (seppur di poco), pur mantenendo la stessa metodologia, si è ritenuto necessario adottare anche altre schede aggiuntive per altre aree*
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.*
- *Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie*
- *Si danno per consolidate, senza necessità di ribadire nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:*
 - a) *Emanazione del nuovo codice dei contratti*

¹ Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: “L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”

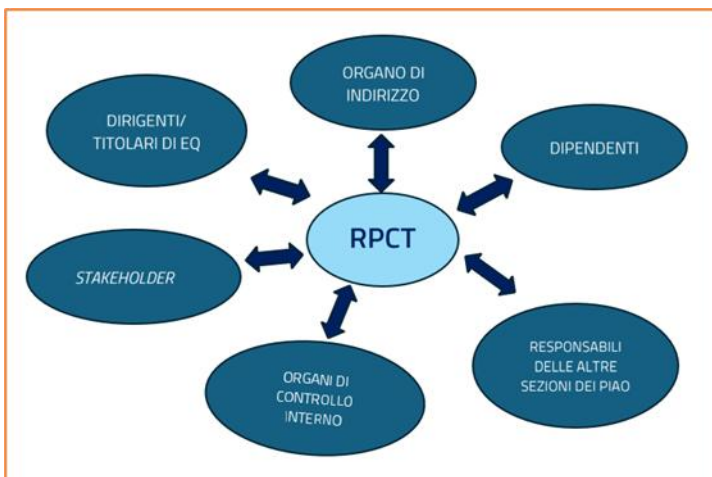
b) *Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure “telematiche” di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell’allegato 3 del PNA, di cui si è detto più sopra.*

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue e faticose interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il dott. Cristofolletti Sebastiano con Decreto del Sindaco del 13/11/2024, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.



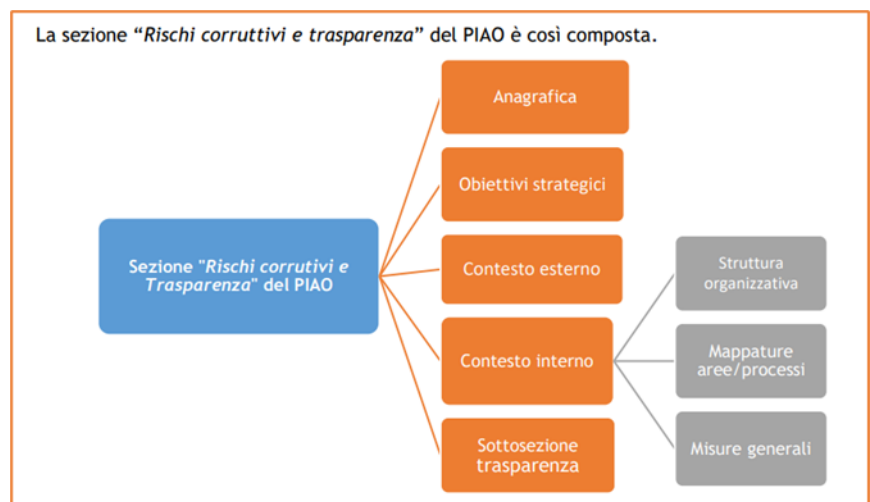
La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell’esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche organizzative rilevanti*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022:



Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell’Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

Contesto esterno - Analisi socio-economica

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

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.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://sac5.halleysac.it/c023019/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/310>

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

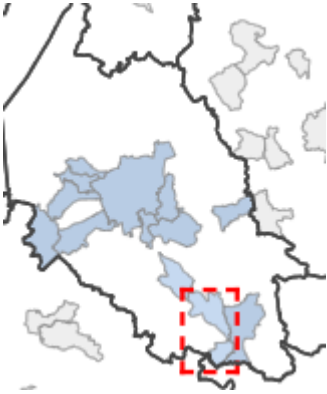
Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica*” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Di seguito, si riportano informazioni riguardanti il territorio, e i link alle relative fonti. Tali informazioni sono state selezionate dalle banche dati suggerite da ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Tipologia di dati	Fonte dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	<p>ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI - REPORT PRIMO SEMESTRE 2024 del Dipartimento della Pubblica Sicurezza:</p> <p>https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_locales_report_i_semestre_2024.pdf</p> <p>Fonte: Ministero Interno</p> <p>-----</p> <p>RELAZIONE SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PROCURATORE NAZIONALE ANTIMAFIA E DALLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA - gennaio - giugno 2023</p> <p>https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf</p> <p>Fonte: Ministero Interno – Direzione investigativa Antimafia</p>
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	<p>Di seguito, la fotografia della provincia di Verona riguardante il rischio di “contagio” della corruzione. Il comune non presenta fenomeni corruttivi, rientrando di fatto nelle aree bianche della mappa.</p>  <p>Tutte le informazioni sono liberamente consultabili all’interno del sito ANAC.</p> <p>ANAC -Indicatori misurazione corruzione - https://www.anticorruzione.it/</p> <p>Fonte: Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</p>

Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<p>IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE DEI TERRITORI – VENETO 2024</p> <p>https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/12/Veneto_BesT_2024.pdf</p> <p>Fonte: Banche dati o studi ISTAT</p>
Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).	Non sono pervenute informazioni, nell'anno 2024, raccolte mediante indagini relative agli <i>stakeholder</i> .
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	Non sono pervenute segnalazioni tramite il canale whistleblowing dell'Ente
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT •	Il RPCT non ha rilevato criticità risultanti dalle attività di monitoraggio eseguite nel 2024

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 12 giugno 2022 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Cagalli Stefano, che ha nominato la Giunta composta da:

- Luciana Contarelli
- Veronica Gallo
- Andrea Gennari
- Marco Andrea Perazzini

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

- Alessandro Bianchi
- Luciana Contarelli
- Monica Fazioni
- Veronica Gallo
- Andrea Gennari
- Nicola Leardini

- Romina Leardini
- Loredana Lorenzetti
- Maurizio Lorenzetti
- Marco Andrea Perazzini
- Alberto Torresani

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il dott. Cristofolletti Sebastiano come da decreto di nomina del Sindaco del 13/11/2024

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27/03/2023.

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

Aree di rischio: mappature

Negli esercizi scorsi, utilizzando una metodologia meno raffinata di quella che ANAC ha suggerito con l'allegato 1 al PNA, era stata fatta una mappatura completa di tutta l'attività teorica che un'amministrazione comunale deve fare².

Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione in un comune sono:

Area a): 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 b): 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 c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

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

Area d): Governo del territorio

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

Area e): Pianificazione urbanistica

² La mappatura completa ha necessariamente un tasso di genericità che va poi calato nella situazione concreta dell'amministrazione. Se ad esempio è pensabile che un comune di montagna analizzi i processi legati alla gestione del piano neve, non così farà un comune in zona di mare, che invece dovrà provvedere al piano di salvamento dei bagnanti, assolutamente inutile in montagna. Sia il piano neve che il piano salvamento bagnanti possono presentare dei rischi, dovendo affidare a soggetti terzi la realizzazione di alcune azioni a titolo oneroso.

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area f): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area g): 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, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.³

Seconda fase teorica, definizione dei processi

Il nostro RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La tabella che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo comune impatti nelle singole aree di rischio (*si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione*).

I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	Progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	

³ Oltre a questo aspetto va segnalato che ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha disposto che i comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti possano fare un'analisi limitata a solo 5 ambiti.

12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		
23	Gestione dell'edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Area Sanzioni e provvedimenti amministrativi** (sanzioni per violazioni del codice della strada, o il mancato pagamento dei tributi comunali).
- **Area Incentivi economici al personale** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

- **Area Patrimonio pubblico** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Processi ritenuti “ad elevato rischio”:**
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
 - Partecipazioni in enti terzi

Al fine di agevolare i comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- d) i tempi di attuazione della misura;
- e) gli indicatori di attuazione della misura;
- f) il responsabile della attuazione della misura.

La metodologia di ANAC, definita nell'allegato 1 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, è utilizzata per creare le seguenti schede, che assolvono anche la funzione di gestire il monitoraggio e l'applicazione delle **misure di contrasto specifiche**.

Avendo questo ente, seppur di poco, un numero maggiore di abitanti rispetto a quello considerato da ANAC nel PNA, l'amministrazione ha ritenuto di analizzare ulteriori processi rispetto a quelli indicati nell'Allegato 1 sopra richiamato.

Area di rischio: AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	01.1.1
	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	01.1.2
	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.1.3
	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	01.1.4
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	01.1.5
stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	01.2.1
rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.3.1
rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.4.1

rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.5.1
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.1
	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.2
	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.3
	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.4
	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.5
	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.6
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.7.1
	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	01.7.2

Area di rischio: CONCORSI E PROVE SELETTIVE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Concorso per l'assunzione di personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	02.1.1
	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	02.1.2
	Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	02.1.3
	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	02.1.4

	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	02.1.5
	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	02.1.6
	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	02.1.7
	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	02.1.8
	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	02.1.9
Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	02.2.1
Mobilità volontaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	02.3.1
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	02.4.1
Progressioni di carriera	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	02.5.1
	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	02.5.2

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice. 	03.1.1
Progettazione	<ol style="list-style-type: none"> Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 	03.2.1

	<p>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza.</p> <p>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).</p> <p>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</p> <p>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento</p>	
	<p>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</p> <p>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</p> <p>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)</p>	03.2.2
	<p>1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inadeguati all'oggetto della concessione.</p> <p>2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.</p>	03.2.3
	<p>Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs. 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)</p>	03.2.4
	<p>1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p>	03.2.5

	5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	03.3.1
	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	03.3.2
	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	03.3.3
	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023	03.3.4
	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	03.3.5
	Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione	03.3.6
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	03.3.7
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	03.3.8
	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	03.3.9
	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	03.3.10
	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	03.3.11
Esecuzione del contratto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	03.4.1
	Apposizione di riserve generiche	03.4.2

	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	03.4.3
	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	03.4.4
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	03.4.5
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del sub concessionario	03.4.6
	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs. 36/2023)	03.4.7
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	03.4.8
	Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023	03.4.9

Area di rischio: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDE
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	04.1.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	04.1.2
	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.1.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.1.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	04.1.5
Erogazione di prestazioni assistenziali	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	04.2.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	04.2.2
	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.2.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.2.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	04.2.5

Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.2
	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.3.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.3.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.5
Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	04.4.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	04.4.2
	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.4.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.4.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	04.4.5

Area di rischio: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	05.1.1
	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	05.1.2
	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	05.1.3
	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	05.1.4
	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	05.1.5
	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	05.1.6
	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	05.1.7

Partecipazioni in enti terzi	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	05.2.1
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	05.2.2
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	05.2.3

Area di rischio: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Gestione delle sanzioni per violazioni del codice della strada	Omessa registrazione della sanzione	06.1.1
	Mancata verifica, nella banca dati dedicata, dei punti del trasgressore per l'applicazione della sanzione accessoria della Sospensione breve	06.1.2
	Annullamento o riduzione ingiustificata di sanzioni a seguito di favoritismi	06.1.3

Area di rischio: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Incentivi alle funzioni tecniche	Assegnazione irregolare di incentivi per funzioni tecniche	07.1.1
Incentivi legati alla performance	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento di incentivi economici al fine di favorire determinati dipendenti	07.2.1
Progressioni economiche	Gestione discrezionale delle progressioni economiche all'interno del CCNL	07.3.1

Area di rischio: PATRIMONIO PUBBLICO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Concessione di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico in cambio di denaro o favori	08.1.1
	Mancata tutela del patrimonio pubblico a causa di occupazioni del suolo pubblico che danneggiano beni comunali o aree di pregio	08.1.2

	Mancata o inadeguata vigilanza sulle occupazioni del suolo pubblico, con conseguente deterioramento o danneggiamento di beni comunali	08.1.3
--	---	--------

Valutazione del rischio

Nelle schede appena elencate si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei “prodotti” dell’attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente, qui di seguito vediamo un’analisi puntuale finalizzata a chiarire dove “materialmente” si possono verificare rischi corruttivi.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	21
	servizi per minori e famiglie	21
	servizi per disabili	21
	servizi per adulti in difficoltà	21
	integrazione di cittadini stranieri	21
	alloggi popolari	23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	27
	manutenzione degli edifici scolastici	10
	diritto allo studio	24
	sostegno scolastico	26
	trasporto scolastico	25
	mense scolastiche	26
	dopo scuola	26 - 21

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	22
	patrocini	01
	gestione biblioteche	22
	gestione musei	22
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	01 - 04
	associazioni sportive	01 - 04

	fondazioni	01 – 04
	pari opportunità	01 – 04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	22 – 01 – 04
	punti di informazione e accoglienza turistica	22 – 07
	rapporti con le associazioni di esercenti	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	circolazione e sosta dei veicoli	14
	trasporto pubblico locale	25
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	pulizia delle strade	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17
	isole ecologiche	17
	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 18
	servizio di acquedotto	20
	inquinamento da attività produttive	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	20
	pianificazione urbanistica attuativa	20
	edilizia privata	02
	edilizia pubblica	27 – 23
	realizzazione di opere pubbliche	10 – 08 -09
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 10 -08 - 09

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	19
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	verifiche delle attività commerciali	1
	verifica della attività edilizie	15
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	16
	industria	16
	artigianato	16

	commercio	16
--	-----------	----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione servizi pubblici locali	24- 25 - 26 - 27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	stipendi del personale	12- 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	12
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	12
	formazione	12
	valutazione	12 - 13
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	12 - 13
	contrattazione decentrata integrativa	12 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	08 - 09
	acquisizioni in "economia"	09
	contratti	05

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	05

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.

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.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

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

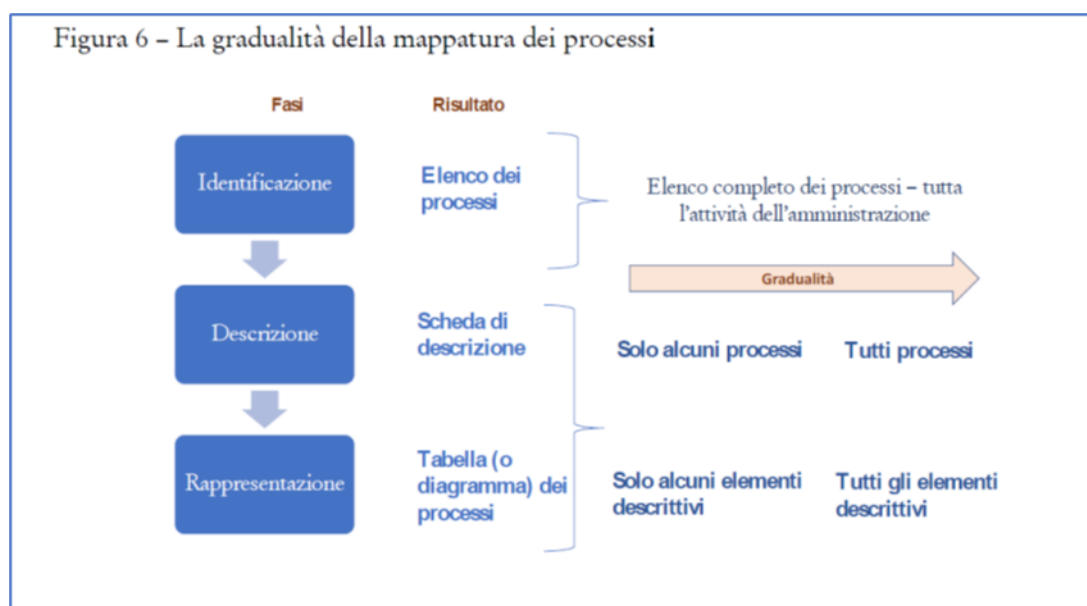
Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

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”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *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)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *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)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*



ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1 del PNA 2019

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, va precisato che ancora oggi questo comune 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; anche il PNA prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale.

Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e "incardinato" in ogni processo.

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

Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione

Nell'allegato 1 del PNA, la colonna E o F che nei vari fogli di EXCEL di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni, ma si chiama sempre: "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" si dice:

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".

Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019"

L'ANAC però in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di Valutazione del rischio.

Tra l'altro questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di excel.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di excel, come già detto, questo comune ha creato una serie di schede dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

a) Fattori Abilitanti

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- *manca di misure di trattamento del rischio (controlli);*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

b) Indicatori

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse "esterno";*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;*
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;*
- *grado di attuazione delle misure di trattamento.*

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA) con questa tabella (SCHEMA):

Valutazione del rischio					
<i>Per una valutazione “qualitativa” oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i>					
Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>					*
Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i>					*
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta</i>					*
Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i>					*
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: <i>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>					*
Mancata attuazione delle misure di trattamento: <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>					*
Punteggio medio	**	Punteggio massimo	**	Totale	
* 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)					

Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nelle schede è previsto una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

Indicazione e monitoraggio delle misure generali

Nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ANAC nell'allegato 2: “Misure Generali” ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Anche in questo caso, abbiamo provveduto a sviluppare l'allegato 2 del PNA in una serie di schede specifiche di definizione e monitoraggio per le seguenti Misure generali

<i>Misure</i>	<i>Numerazione Scheda</i>
Codice di comportamento	09.1
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	09.2
Conflitti d'interesse	09.3
Formazione	09.4
Whistleblowing	09.5
Misure alternative alla rotazione	09.6
Inconferibilità/incompatibilità	09.7
Divieto di pantouflage	09.8
Patti di integrità	09.9
RASA	09.10
Commissioni di gara e di concorso	09.11

Monitoraggio dei tempi procedurali.	09.12
Rotazione straordinaria	09.13
Controllo del possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000	09.14

Ognuna di queste schede indica:

- stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- responsabile/struttura responsabile.

L'ultima scheda, numerata 09.14, è stata predisposta da questa Amministrazione ad integrazione di quelle proposte nel PNA, col fine di conciliare le misure suggerite dall'Autorità con quelle previste dal Codice degli Appalti, in relazione agli affidamenti di beni e servizi.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni.

Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità viene qui riproposta la tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'aggiornamento 2024, il PNA propone una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" del comune (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016).

Il documento in questione è uno strumento unico che il RPCT utilizzerà per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà del comune. Il RPCT è tenuto a specificare all'interno del documento:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Il comune, sempre in un'ottica di semplificazione ed efficientamento, prevede di gestire la **sottosezione trasparenza** e il **monitoraggio** con due schede. Per quanto riguarda questo ultimo aspetto, il controllo avverrà annualmente, così' come disposto dall'aggiornamento al PNA 2022.

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Allegato 11 - Monitoraggio trasparenza

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III, cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/01/21/25A00305/sg>).
- Va prevista una corretta e stretta collaborazione tra il Responsabile dell'Unità Organizzativa, il RPCT e l'OIV per garantire la completezza e la qualità dei dati pubblicati.

Questa amministrazione ha scelto di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo, integrando le disposizioni dell'allegato 3 della delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in materia di "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

La delibera ANAC 495 del 25 settembre e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024](#), ad oggetto: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...”

L’art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che *l’Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all’organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».*

L’allegato 3 del PNA ha introdotto un nuovo schema di organizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente”. Di seguito lo schema proposto da ANAC che dovrà sostituire lo schema attualmente in utilizzo da parte del comune.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Disposizioni generali	<i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
Consulenti e collaboratori	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
Personale	<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
	<i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2</i>
	<i>OIV o nucleo di valutazione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>

Performance	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Art. 20</i>
	<i>Piano della Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 20, c. 1</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 2</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 19</i>
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i>
	<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
Attività e procedimenti	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3</i>
Bandi di gara e contratti	<i>Fase o procedura</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Pubblicazione</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Affidamento</i>	<i>Art. 37, c. 1,23</i>
	<i>Esecutiva</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Sponsorizzazioni</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Finanza di progetto</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	<i>Art. 26, c. 2 e art. 27</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 26, c. 1</i>
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1</i>
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>

	<i>Corte dei conti</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1</i>
	<i>Class action</i>	<i>D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
	<i>Servizi in rete</i>	<i>D.lgs. 97/2016 Art.8, c. 1</i>
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4 bis</i>
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33</i>
	<i>Pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Strutture sanitarie private accreditate		<i>Art. 41, c. 4</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti	<i>Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Accesso civico</i>	<i>Art. 5</i>
	<i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>	<i>D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221</i>
	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 7-bis, c. 3,</i>

La delibera 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC ha riorganizzato le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per quanto riguarda in particolare tre sottosezioni e che si collocano nella tabella con gli spazi evidenziati dal medesimo colore:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sull'articolazione degli uffici (NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33)
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

Con la stessa delibera ANAC ha proposto anche alcuni schemi per altre sezioni in via sperimentale, che vedremo di implementare quando saranno definitivi con il PIAO dei futuri esercizi

Inoltre, con la stessa delibera, ANAC dà alcune istruzioni per due operazioni che ineriscono la qualità dei dati. Fino ad ora questi dati sono stati caricati solo con dati numerici o linkando dei semplici atti.

Per la prima volta ANAC dice che questi dati devono avere dei requisiti di:

- *Integrità,*
- *Completezza,*
- *Tempestività,*
- *Costante aggiornamento,*
- *Semplicità di consultazione*
- *Comprensibilità*
- *Omogeneità*
- *Facile accessibilità*
- *Riusabilità*
- *Conforme agli atti*
- *Indicazione della provenienza*
- *Riservatezza - Pseudonimizzazione*

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;*
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT*
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV*

Tutte queste disposizioni vanno coordinate con il PNA, questa amministrazione dunque ha ritenuto che la parte descrittiva degli obblighi, in questa sede, venga fatta con un'apposita scheda di rilevazione:

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Le azioni di *validazione, controllo/monitoraggio e attestazione*, costantemente aggiornate, come in una sorta di verbale, verranno eseguite a campione, utilizzando a tal fine le tre schede obbligatorie della delibera ANAC di settembre.

Anche in questo caso dette schede sono state scompattate e personalizzate per renderle più aderenti alla nostra realtà, dove sono state anche indicate le funzioni di tutti i referenti della trasparenza: *dirigenti/PO/apicali, RPCT, OIV*.

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

Allegato 11 - monitoraggio trasparenza

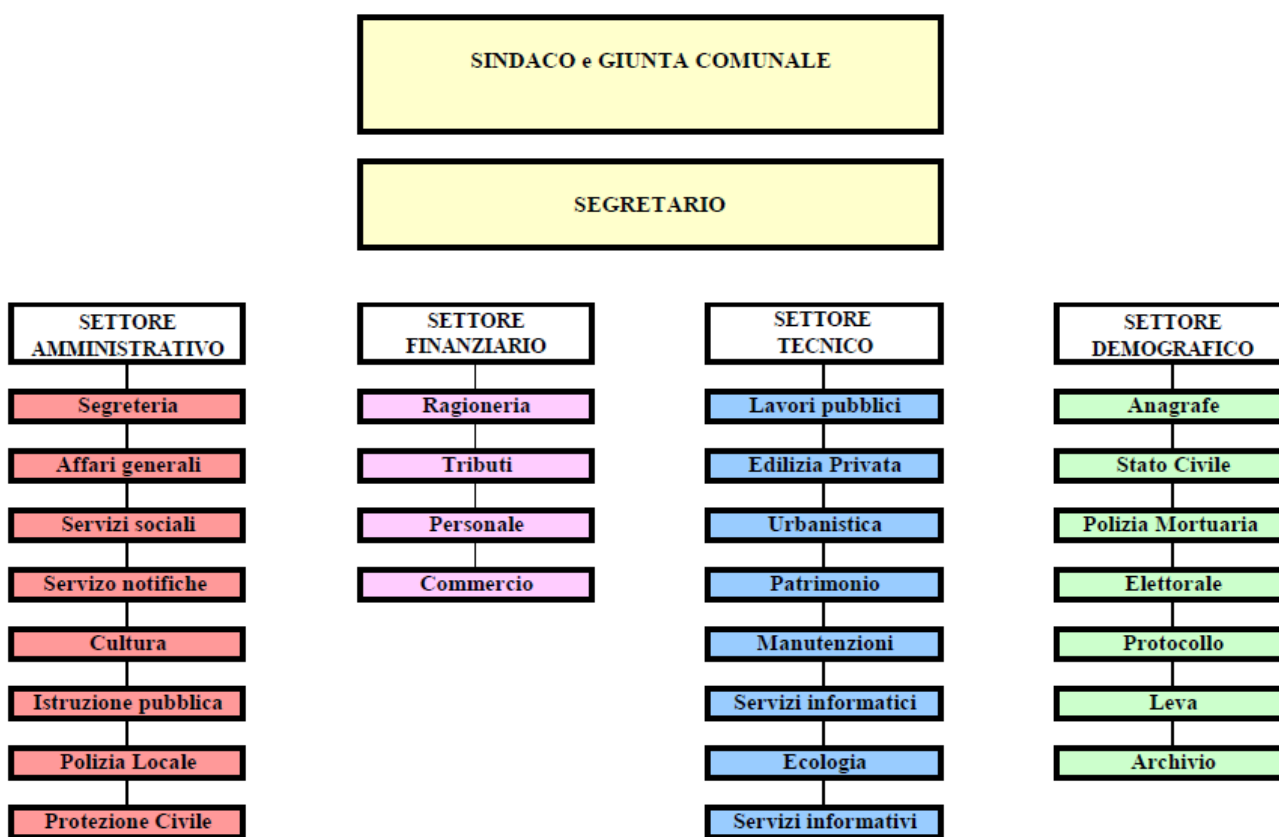
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa

L'amministrazione del Comune di Casaleone è organizzata in 4 Settori e 27 Servizi.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27/03/2023.



Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione, c.d. atti di macro-organizzazione, come previsto dagli artt. 88 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000, e dal Testo unico del pubblico impiego, D. Lgs. n. 165/2001, in particolare con l'Art. 6.

Al vertice di ogni settore in quanto massima unità organizzativa è preposta una figura apicale con funzioni dirigenziali, in deroga alla qualifica dirigenziale, ai sensi del combinato disposto artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, titolare di incarico di posizione di Elevata Qualificazione ai sensi dell'Art. 16 e ss. del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

L'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, prevede infatti che *"Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali."*

Gli articoli 13 comma 5 e 21 comma 1 dello Statuto, assegnano al Sindaco il potere di attribuire e definire gli incarichi dei Responsabili di Settore e di Servizi in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo ed a tempo determinato.

L'art. 24, comma 1 lett. d), del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in ottemperanza all'art. 50 comma 10 del D. Lgs. n. 267/2000, riconosce al Sindaco la nomina dei responsabili di settore quali Responsabili di tutti i servizi ricompresi nel settore.

Livelli gerarchici della struttura organizzativa e distribuzione del personale - Situazione al 31/12/2024

Settore	Servizio	N. dipendenti	di cui:	
			N. dirigenti	N. E.Q.
Amministrativo	Segreteria	8	0	1
	Affari generali			
	Servizi sociali			
	Servizio notifiche			
	Cultura			
	Istruzione pubblica			
	Polizia Locale			
	Protezione Civile			
Finanziario	Ragioneria	4	0	1
	Tributi			
	Personale			
	Commercio			
Tecnico	Servizio lavori pubblici	7	0	1
	Edilizia privata			
	Urbanistica			
	Patrimonio			
	Manutenzioni			
	Servizi informatici			
	Ecologia			
	Servizi informativi			
Demografico	Anagrafe	3	0	1
	Stato Civile			
	Polizia Mortuaria			
	Elettorale			
	Protocollo			
	Leva			
	Archivio			

Variazioni:

- Con Delibera di Giunta Comunale n. 107 del 04/10/2024 ad oggetto “Mobilità interna temporanea intersettoriale” è stata previsto il trasferimento di un dipendente comunale di ruolo a tempo pieno ed indeterminato dal Settore Amministrativo – Servizio Polizia Locale al Settore Tecnico sino al 31/12/2024 o, se posteriore, all’approvazione del P.I.A.O. 2025/2027.

Descrizione generale dei contenuti delle posizioni di Elevata Qualificazione**I. Settore Amministrativo**

È preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori. Attua principi e normative in materia di trasparenza e legalità dell’azione amministrativa, promuovendo la dimensione dell’Amministrazione Pubblica come “Amministrazione aperta”. Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socioassistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali, sport e tempo libero, collocandole nell’ambito dei servizi alla persona, alla famiglia e alla comunità. Cura i rapporti convenzionali, le progettualità ed altre forme di sostegno delle Associazioni locali di volontariato.

È preposta, altresì, a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Vigila sul rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Cura la formazione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale. Comprende funzioni tecniche ed amministrative, da attuare al verificarsi dell'emergenza, relative allo svolgimento dei servizi di Protezione Civile, in rete con le altre Istituzioni preposte e i gruppi di protezione civile, riconducendo in tale accezione le funzioni concernenti la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, la salvaguardia del sistema produttivo locale, il ripristino della viabilità e dei trasporti, la riattivazione delle telecomunicazioni, la messa in sicurezza, la verifica e il ripristino delle reti erogatrici dei servizi essenziali ed il censimento e la salvaguardia dei beni culturali nelle zone a rischio.

II. Settore Finanziario

Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria, anche delle società ed enti partecipati mediante il bilancio consolidato. Coordina i settori preposti a pianificare l’approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell’Ente. Gestisce l’economato. Programma e gestisce le funzioni amministrative in materia di tributi.

Gestisce i diversi istituti regolatori del rapporto di lavoro pubblico ed il trattamento giuridico del personale.

Cura i procedimenti in materia commerciale/somministrazione alimenti e bevande/manifestazioni temporanee/manifestazioni di pubblico spettacolo mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio.

III. Settore Tecnico

Attiene le attività inerenti alla progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Cura l'amministrazione, gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale. Si occupa dell'efficientamento e riqualificazione dell'edilizia scolastica. Comprende attività di programmazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture viarie. Cura l'attuazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro. Attua gli indirizzi in materia di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica diversi dai servizi alla persona e dai servizi ambientali (es. servizio idrico integrato, gestione calore e servizi di efficientamento energetico, servizio di distribuzione del gas).

Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, contemperando mediante i piani urbanistici, convenzione di lottizzazione ed altri istituti previsti dalla normativa, statale e regionale, in materia urbanistica, istanze di sviluppo del territorio con le esigenze di tutela e sostenibilità ambientale. Cura i rapporti con le varie istituzioni preposte alla tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico, idrico. Gestisce le pratiche edilizie ed i relativi procedimenti mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio. Gestisce i fabbisogni informatici dell'ente in termini di hardware e software.

IV. Settore Demografico

È preposta alle funzioni nei servizi di competenza statale (anagrafe-stato civile-elettorale-statistica) ex art. 54 del D.lgs. n. 267/2000 e norme di settore; cura la funzione di protocollo e rappresenta unità organizzativa di riferimento per le relazioni con il pubblico e le prime attività informative sull'organizzazione dei servizi. Organizza e gestisce i servizi cimiteriali, curando le procedure di affidamento e gestione dei contratti unitamente al Servizio Segreteria.

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e stato di attuazione

Il quadro normativo di riferimento del lavoro agile è contenuto nella legge 7 agosto 2015, n. 124, e successive modificazioni e integrazioni, riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha previsto l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti stabilendo, all'art. 14, che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ...”*.

La successiva legge 22 maggio 2017, n.81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, al fine di fronteggiare l'emergenza da Covid-19, il lavoro agile è diventato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dall'Amministrazione indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopracitata l. 81/2017 (art. 87 cc. 1 e 2 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

A decorrere dal 15 ottobre 2021, in seguito all'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza ed è cessata la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottoscritto in data 8 ottobre 2021, sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile.

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è altresì contenuta dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'organizzazione del lavoro agile deve attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento ai precedenti punti 3 e 5, nonché alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e).

Nel dettaglio il dipendente utilizza gli strumenti tecnologici ed informatici (personal computer, tablet, smartphone, memorie esterne, software per la funzionalità di base e per la sicurezza etc.) già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione e le piattaforme messe a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro e pertanto utilizzabili a tale esclusivo fine.

È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego delle suddette piattaforme, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi, dei dati e prevenire l'abuso indebito dei medesimi. Il lavoratore agile deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il dipendente è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora ne ravvisi la necessità per il corretto svolgimento dei compiti assegnati.

La struttura competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza adottate e rese note al lavoratore agile.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n. 147 del 03/11/2023, di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento del lavoro agile e del lavoro da remoto. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro a distanza al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Il lavoro agile consiste nell'esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso a distanza alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Il lavoro a distanza si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro a distanza, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi nonché le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale, siano svolte in presenza.

Obiettivi

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

1. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione del personale in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
2. agevolare la conciliazione vita-lavoro;
3. favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
4. promuovere l'uso efficiente delle risorse energetiche.

Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

Contributi di miglioramento della performance

Il Comune di Casaleone adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati; l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La presente sottosezione definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025/2027 sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – G.U. 27.7.2018) e tenuto conto degli atti di indirizzo contenuti nel DUP 2025/2027.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

I. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	0	7	8	7	0	22
Tempo indeterminato e parziale	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato e pieno	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato e parziale	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	7	8	7	0	22

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
Operatore esperto amministrativo	5
Operatore esperto tecnico manutentivo	2

Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
Agente di Polizia Locale	2
Fisioterapista	1
Istruttore amministrativo	5

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
Assistente sociale	1
Funzionario amministrativo - EQ	2
Funzionario amministrativo -contabile - EQ	1
Funzionario tecnico - EQ	1
Funzionario tecnico	2

II. Programmazione strategica delle risorse umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Dotazione organica e capacità assunzionale

Il D.M. 8.5.2018 introduce una nuova visione di dotazione organica che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere **personale a tempo indeterminato** fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Casaleone è 26,90%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2024 per il Comune di Casaleone è pari a **24,25%**.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente e fino al 2024, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 26,90% per il 2024.

In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Calcolo capacità assunzionali (Art. 33, Comma 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**1. Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6
Tabelle 1 e 3**

COMUNE DI	CASALEONE
POPOLAZIONE al 31/12/2024	5.619
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

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

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024		844.274,94	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	3.329.783,91		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	3.682.834,50	3.655.821,99	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	3.954.847,55		
FCDE AL 31/12/2024		174.230,21	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		0,242496822	

3. Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

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

	PTFP 25/26/27 Rendiconto 2024	RIFERIMENTO D.P.C.M.
Numeratore: SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	844.274,94	Art. 4, comma 2
Denominatore: MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE	3.481.591,78	
PERCENTUALE (Tabella 1)	26,90 %	
INCREMENTO MASSIMO	92.273,25	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	936.548,19	

SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 25/26/27 Rendiconto 2023
Spese di personale (ultimo rendiconto)	844.274,94
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	92.273,25
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	936.548,19

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 5.710,64.

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2025, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area	Cessazioni			
	2025	2026	2027	Tot. cessazioni
OPERATORI	-	-	-	-
OPERATORI ESPERTI	1	-	-	1
ISTRUTTORI	-	1	-	1
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	-	-	-	-

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

Anno 2025

Area	Profilo Professionale	Settore	N. dipendenti Nuovo fabbisogno	Modalità di copertura del fabbisogno
			Anno 2025	
Funzionari	Agente di Polizia Locale	Amministrativo	1	Mediante avvio percorsi di ricollocazione del personale

				già inserito nella Pubblica Amministrazione – con procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.
Istruttori	Istruttore tecnico	Tecnico	1	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante avvio percorsi di ricollocazione del personale già inserito nella Pubblica Amministrazione – con procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. - In alternativa mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico per Funzionari e dell’elevata Qualificazione. - In alternativa indizione di concorso pubblico per Funzionari e dell’elevata Qualificazione.
Totale complessivo			2	

Anno 2026

Area	Profilo Professionale	Settore	N. dipendenti	Modalità di copertura del fabbisogno
			Nuovo fabbisogno Anno 2026	
Istruttori	Agente di Polizia Locale	Amministrativo	1	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante avvio percorsi di ricollocazione del personale già inserito nella Pubblica Amministrazione – con procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. - In alternativa mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico per Funzionari e dell’elevata Qualificazione. - In alternativa indizione di concorso pubblico per Istruttori.
Totale complessivo			1	

Anno 2027

Non sono previste al momento assunzioni a tempo indeterminato.

Riallocazione delle risorse umane presenti:

- Cambio assegnazione da Settore Amministrativo a Settore Tecnico di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori sino al 31/12/2025.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale del 29/01/2025 (Allegato A).

III. Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;

- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2025, articolato come:

- formazione per le i responsabili di settore,
- formazione per i dipendenti.

Formazione intesa come diritto/dovere per i dipendenti e come “investimento organizzativo necessario” per l'Amministrazione, un'attività equiparata in tutto e per tutto a quelle lavorative; una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;

- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale,
- PNRR.

Programmazione della formazione

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile competente.

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Soggetti responsabili del monitoraggio

I Soggetti responsabili del monitoraggio del P.I.A.O. sono in linea generale il Segretario Generale, in coordinamento con i Responsabili di Settore, cui saranno demandate specifiche attività di controllo. A tali figure con ruoli e poteri di gestione si affianca per il supporto tecnico il Nucleo di Valutazione, altre unità di controllo istituite nell'Ente e il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD).

Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

Strumenti e modalità del monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance sono rappresentati dai moduli di coordinamento intersettoriale e con gli organi di governo, nonché Dal Nucleo di Valutazione, con particolare riferimento agli obiettivi di sistema e dell'organizzazione nel complesso, su base annuale e triennale, dalla Relazione sulla Performance, dalla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi del D.U.P. dai controlli interni.

Un ruolo nel monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti è affidato anche ai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, in coerenza con i principi del Sistema di misurazione e valutazione della performance formalmente adottato e comunicato.

Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Per gli strumenti di monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza si rinvia al monitoraggio degli strumenti del P.T.P.C.T..

Strumenti e modalità di monitoraggio Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il monitoraggio della Sezione Organizzazione e Capitale umano è affidato in particolare al Segretario Generale ed al Responsabile del Servizio Personale. Gli esiti delle verifiche e dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi di sviluppo sono condivisi e relazionati periodicamente alla Giunta Comunale.

Il monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti, con riferimento ai piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, è svolto dai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di attività, in coerenza con le direttive dell'Ente e con il programma di sviluppo del POLA e con gli indicatori di implementazione del lavoro agile ivi stabiliti.