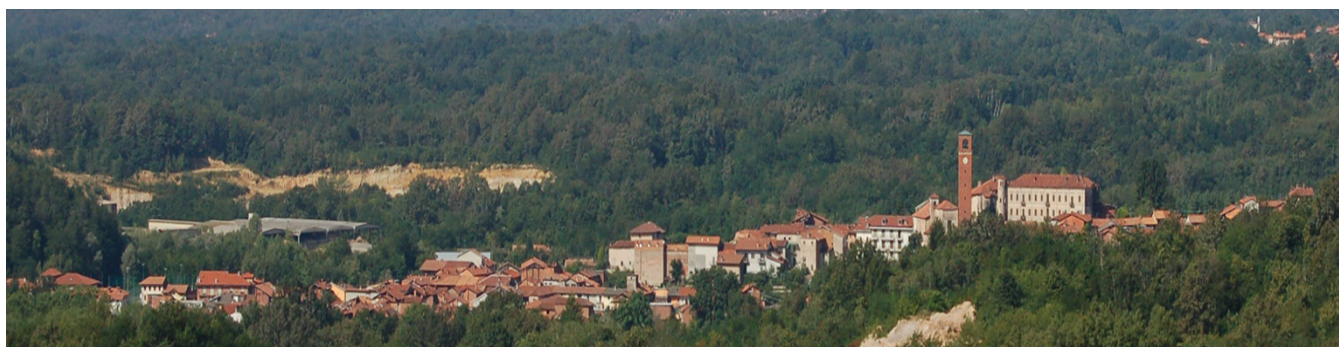


COMUNE DI LOZZOLO



P.I.A.O. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028



Approvato con delibera di giunta n. ____ del _____

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il termine "integrato" ha una duplice valenza:

- da un lato, si fa riferimento al ruolo di semplificazione che assorbe molti atti di pianificazione quali: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Con il D.L. Reclutamento (n. 80/2021), anche il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO

- dall'altro lato, il termine potrebbe indicare il coinvolgimento di tutti gli attori interessati al perseguimento delle predette finalità.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Esso viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n.

15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Per gli enti locali, i termini nel corso del 2026 sono legati all'approvazione del bilancio di previsione: il termine ultimo è differito di trenta giorni successivo a quello dell'approvazione del bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

STRUTTURA DEL PIANO: IL PIAO E' DIVISO NELLE SEGUENTI SEZIONI

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO 2.2- PERFORMANCE 2.3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA <i>FASE 1- ANALISI</i> <i>FASE 2- INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</i> <i>FASE 3- TRATTAZIONE DEL RISCHIO</i> -2.4 ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE -2.5 PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA 3.2- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 3.3-FABBISOGNO DEL PERSONALE 3.4– PIANO AZIONI POSITIVE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

PIAO - SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE DI LOZZOLO
Indirizzo	PIAZZA GIOVANNI DELMASTRO N. 1
Sito internet istituzionale	www.comune.lozzolo.vc.it
Telefono	016389136
PEC	municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it
Codice fiscale	80003770023
Codice Istat	00483930020
Personale	5
Comparto di appartenenza	Enti locali

ANALISI SWOT DEL CONTESTO

La Provincia di Vercelli si estende a nord-est del Piemonte. Il suo territorio comprende la pianura dell'hinterland della città di Vercelli che si estende da Santhià ad ovest fino alle rive del Fiume Sesia ad est e la Valsesia, dal Comune di Gattinara fino ad Alagna, ai piedi del Monte Rosa.

La provincia di Vercelli è attraversata da buone infrastrutture stradali (SS 11 e 31), autostradali (A26 Genova Voltri-Gravellona Toce, con diramazione per Ivrea, e A4 Torino-Trieste) e ferroviarie (linea Torino-Milano).

La Pianura è caratterizzata principalmente da abitati che gravitano sull'economia agricola di coltivazione del riso d'eccellenza e di note produzioni vitivinicole ai piedi delle Alpi.

Il riso ha un indotto sul territorio che caratterizza da sempre l'economia del vercellese; la sola risicoltura alimenta centinaia di impianti di trasformazione presenti sul territorio, i quali lavorano oltre 3 milioni di quintali di riso per anno e riforniscono un mercato che, nel settore, è il più importante d'Europa ed assolve a funzioni non soltanto nazionali, ma anche internazionali.

Le enormi distese di tutte le qualità di riso, dal risone utilizzato per impieghi di allevamento, alle super qualità come il Baldo o il Carnaroli, caratterizzano l'attività economica ed il panorama del vercellese che, inoltre, trova ulteriori importanti stimoli economici grazie alla produzione del settore edilizio.

Si possono inoltre riassumere le seguenti caratteristiche fondamentali: La popolazione residente in provincia rappresenta il 4,2% del totale regionale e la superficie della provincia è l'8,2% di quella dell'intero Piemonte. La densità abitativa della provincia è di 79,59 residenti per chilometro quadrato. Il valore altimetrico medio del territorio provinciale è di 378 metri sul livello del mare. Tale valore risulta di m. 164 per l'area di Vercelli e di m. 722 per l'area della Valsesia. Le strade provinciali hanno una lunghezza complessiva di oltre 800 km, di cui km 168 in area montana. Il fiume Sesia, lungo 140 km ed affluente di sinistra del Po, risulta essere il principale corso d'acqua che sorge dai ghiacciai del Monte Rosa, quest'ultimo il massiccio più esteso delle Alpi ed il secondo più alto dopo il Monte Bianco. La Capanna Regina Margherita ad Alagna, sita a 4.554 m.s.l.m. risulta essere il Rifugio Alpino più alto d'Europa. Vista la varietà geografica che la caratterizza, la Provincia di Vercelli risulta un Ente dalla gestione complessa.

STRENGTHS - Punti di forza del sistema - Nuova vocazione logistica di Vercelli. - Buon livello di dotazione infrastrutturale	WEAKNESSES - Punti di debolezza del sistema - Ancora in corso le procedure di completamento della pedemontana Biella-Santhià - Trascurabile flusso di treni merci nel nodo di Vercelli
OPPORTUNITIES - Opportunità da fattori esterni - Posizione di cerniera tra le aree metropolitane di Torino e Milano. - Sviluppo del settore enogastronomico	THREATS - Minacce da fattori esterni - Bassa densità abitativa del vercellese. - Sviluppo ancora frammentato delle aree interne.

La possibilità di realizzare le linee programmatiche e gli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione viene a dipendere dall'analisi di contesto, in funzione della quale si definiscono gli elementi di forza e di debolezza dell'Ente.

L'analisi di contesto attiene da un lato alle condizioni esterne (macro-economiche generali, regionali e locali) e dall'altro alle caratteristiche interne, con specifico riferimento agli asset a disposizione dell'Ente.

I contesti economici locali sono in costante evoluzione, soprattutto in un periodo come quello attuale, caratterizzato da una recessione economica piuttosto consistente imputabile agli effetti della crisi post pandemica Covid -19 e, come rilevato da Bankitalia (Bankitalia, Bollettino Economico n. 1-2023) dalla situazione macro-dagli effetti prodotti dalla guerra in Ucraina, del livello elevato di inflazione e del prezzo delle materie prime energetiche che, nonostante la recente riduzione, si colloca ancora su valori storicamente alti.

In risposta alla crisi pandemica l'Unione europea ha elaborato il programma Next Generation EU (NGEU) che prevede l'erogazione di fondi per 750 miliardi di euro, la cui principale componente è il Dispositivo di Ripresa e Resilienza, che ha una durata di 6 anni, dal 2021 al 2026 e una dimensione totale di 672,5 miliardi (312,5 di sovvenzioni, i restanti nella forma di prestiti a tassi agevolati) a copertura dei PNRR nazionali.

Nel 2025 l'amministrazione comunale ha l'obiettivo strategico di rispettare la tempistica per la realizzazione delle opere e dei servizi finanziati dal PNRR.

La metodologia di SWOT permette di evidenziare i punti di forza del territorio per ideare nuove metodologie che permettano di difendersi dalle condizioni sfavorevoli, ridurre le fragilità e rilanciare nuove opportunità.

La crisi economica e il fallimento di molte aziende presenti sul territorio comunale hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'istituzione di servizi attivabili in base alle leggi vigenti nel tempo.

Le debolezze da limitare per attivare nuove opportunità sono legate ad una pluralità di fenomeni socio-economici quali: lo spopolamento, la scarsità dei servizi presenti nel territorio urbano e limitrofo anche sul fronte sanitario relativo alla carenza del personale sanitario e alla gestione delle liste d'attesa, la disoccupazione e inoccupazione, il precariato lavorativo diffuso e l'aumento del costo della vita. Si assiste inoltre a modificazioni relative al quadro della popolazione (aumento dei cittadini anziani, crescita dell'immigrazione, cittadini AIRE, scarsa natalità).

I dati più recenti sulla struttura della popolazione comunale sono forniti dal Servizio Demografico comunale così come riportati nella seguente tabella:

Popolazione residente nel Comune di Lozzolo al 31/12/2025	
Maschi	368
Femmine	384
Nascite	4
Decessi	10
Iscritti	20
Cancellati	27

I mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

Molto sentito è il problema dell'infrastruttura, in particolar modo viene evidenziata la mancanza di collegamenti più immediati con le grandi Città.

Il crollo del ponte di Romagnano Sesia, a seguito dell'alluvione di ottobre 2020, ha evidenziato la necessità e l'urgenza della realizzazione della Pedemontana Piemontese anche in ottica di supporto al tessuto industriale dell'area che conta almeno tre distretti industriali (alimentare, tessile ed edilizio) che,

per essere competitivi sul mercato, devono poter contare su infrastrutture stradali adeguate.

Sotto questo profilo, sono in corso i lavori per la realizzazione dell'infrastruttura strategica andando a creare una saldatura tra le autostrade A4 Torino-Milano, in località Santhià, Biella, Gattinara, e A 26 Genova Voltri - Gravellona Toce, in località Ghemme.

La realizzazione dell'opera costituirà un'opportunità lavorativa e la strategia di rilancio del territorio vercellese.

La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, determina la necessità di una riorganizzazione delle risorse, e di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni. Inoltre, è stata anche compromessa la capacità di investimenti dell'ente per il vincolo posto all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Le normative di *spending review* sono particolarmente rilevanti su enti piccoli ed impongono una contrazione delle spese.

ANALISI SWOT DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza (*Strengths*) e di debolezza (*Weaknesses*), le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*) in ogni situazione in cui un'organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

Punti di forza

Fattori dannosi

1. La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti, e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.
2. Tali elementi di flessibilità sono stati fondamentali per garantire un ottimo clima lavorativo in cui i singoli si sentono supportati e responsabilizzati nei confronti dei colleghi e dell'ente.
3. Le piccole dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che vi si rivolgono per problematiche di vario tipo; questo è soprattutto evidente per la popolazione anziana. Tale situazione permette di essere immediatamente consapevoli delle esigenze della comunità, e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta .

1. La polifunzionalità del personale comporta la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.
2. Il numero ridotto di personale, unitamente alla difficoltà di sostituzione dei dipendenti, rende critica qualunque assenza non prevista e difficoltosa la fruizione del congedo ordinario, oltre che impossibile la concessione di mobilità esterna.

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Per comprendere la definizione di valore pubblico è necessario distinguere due concetti: il valore pubblico in senso ampio ed il valore pubblico in senso stretto.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Valore Pubblico pertanto è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Il performance management è la leva di creazione del Valore Pubblico, il risk management è la leva di protezione del Valore Pubblico ed organizzazione e salute delle risorse è infine condizione abilitante del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico in senso stretto rappresenta l'impatto degli impatti e cioè il benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) addizionale complessivo.

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Lozzolo coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha del Comune, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato (link: <https://www.comune.lozzolo.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo>)

- la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato.

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP 2026-2028 e nella sua Nota di Aggiornamento approvati con D.C.C. n. 43 del 10.07.2025 e 6 del 20.1.2026 e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision.

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance che vengono indicati nella sezione 2^ parte sottosezione 4^ del PIAO.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa. 1.1 Principi e norme di riferimento.

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica. Il DM 130/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. Performance organizzativa dell'ente nel suo complesso. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;
2. Performance dei singoli centri di responsabilità.

Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:

- a. Mappa dei processi erogati dai diversi CDR dell'ente;
- b. Indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;
- c. Performance dei processi erogati dai CDR;
- d. Obiettivi assegnati ai diversi CDR

Il **Piano delle performance** relativo al triennio 2026/2028 è allegato al PIAO (**Allegato A**). In esso, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Da quest'anno il raggiungimento del risultato si salda con il rispetto della tempestività dei pagamenti pena l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

L'art. 4 bis c. 2 D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che entro il primo trimestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui gli enti locali.

In particolare, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024 chiarisce che: *“Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.*

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”.

Al fine di sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2022-2024, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle*

materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione in particolare tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Decreto del Ministro per la P.A.-28.06.2023 *"Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A "*;
- garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più elevato rischio corruzione;

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- Aggiornamento professionale;
- Competenze manageriali;
- Competenze specialistiche;
- Competenze trasversali;
- Soft skills;
- Competenze digitali;
- Competenze linguistiche.

La recente Direttiva del Ministro Zangrillo nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 evidenzia in particolare la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Con la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025 a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue .

Secondo il Ministro Zangrillo, "la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra".

Nell'ottica di prefissare come obiettivo principe l'aggiornamento e le capacità e le competenze esistenti dei Funzionari E.Q. e dei dipendenti è stato redatto **un Piano di formazione (Allegato B al presente PIAO)** al fine di favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

SOTTOSEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Come evidenziato da ANAC, con il termine “corruzione” si intende fare riferimento ad un concetto più ampio delle fattispecie di reato ricomprendendo quindi atti, comportamenti, decisioni che deviano dalla cura dell’interesse comune a svantaggio di integrità e legalità: il termine corruzione coincide pertanto con la mal administration intesa quale assunzione di decisioni che non risultano finalizzate alla cura dell’interesse comune a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nella presente sezione del PIAO inerente alla Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si è voluto dare continuità espositiva ai precedenti Piani adeguando le parti per le quali è stata valutata la necessità di un aggiornamento alla luce di:

- indicazioni e indirizzi del PNA 2016, PNA 2019 nonché del PNA 2022 recentemente approvato;
- attività di monitoraggio intraprese nel 2021 e proseguite nel 2022;
- novità normative;
- attività formative avviate o in via di progettazione.

Come raccomandato dall’ ANAC negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 nella redazione del presente documento:

- Viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogenei;
- Il presente Piano è essenziale, non sovraccarico di dati non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto delle effettive utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

Le fasi del processo di gestione sono:

- Analisi del contesto esterno ed interno

- Individuazione del rischio
- Trattamento del rischio e programmazione delle misure
- Monitoraggio e controllo.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, scaduto il periodo di vigenza triennale del piano, l'Amministrazione è tenuta a modificarlo sulla base dei precedenti monitoraggi.

Nella redazione del documento si è tenuto conto delle deliberazioni ANAC n. 495 del 25-09-2024 e n. 31 del 30 gennaio 2025.

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 2024 (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 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;
- Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 (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:
- Emanazione del nuovo codice dei contratti
- 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 2024, di cui si è detto più sopra.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In questo Comune, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "Gruppo di

lavoro” composto dai Responsabili di Settore titolari di E.Q.

Data la conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura organizzativa di massima dimensione affidata alla propria responsabilità, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” allegate al presente atto quale Allegato C) al PIAO.

La Trasparenza dell’attività amministrativa e la prevenzione di atti corruttivi sono altresì “leva” per la creazione di valore diffuso (si veda PNA 2022 pag. 19) che l’Ente persegue anche attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza all’ente, quale motore per la crescita del Capitale Umano da valorizzare a vantaggio dell’organizzazione ed a favore dei cittadini utenti.

FASE 1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

È opportuno richiamare in questo contesto i dati relativi al 2021 sulla Percezione della Corruzione (CPI: indice di percezione della corruzione) elaborati annualmente da Transparency International che determina la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in ambito mondiale, attribuendo a ciascuna Nazione un voto che varia da 0 (massima corruzione) a 100 (assenza di corruzione).

Sull’indice di percezione della corruzione 2021 l’Italia si colloca al 42° posto nella classifica riguardante 180 Paesi, guadagnando tre punti e 10 posizioni rispetto al 2020.

Nel contesto europeo l’Italia si colloca invece al 17° posto su 27.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, riferita all’anno 2021 e trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 settembre 2022, per la Provincia di Vercelli si evince che: “Nella Provincia di Vercelli è confermata la presenza di qualificate proiezioni della ‘Ndrangheta. Le indagini condotte dalle Forze di Polizia negli anni precedenti, hanno evidenziato l’infiltrazione della criminalità organizzata di matrice calabrese nel quadrante nord orientale della provincia vercellese, con particolare riguardo ai comuni di Santhià e Livorno Ferraris, quest’ultimo sede di una “locale” di ‘Ndrangheta, nata dalla fuoriuscita di alcuni affiliati dalla “locale” di Chivasso (TO), emanazione di una cosca di Cittanova (RC). L’inchiesta, oltre alla suddetta cosca, aveva evidenziato la presenza di altri due gruppi: uno riferito a sodali di una cosca di Rosarno, e l’altro quale promanazione piemontese di una cosca di Barritteri, frazione di Seminara (RC). L’interesse della ‘Ndrangheta, nella Provincia di Vercelli, è orientato prevalentemente verso l’avvio di attività imprenditoriali nel settore dell’edilizia e del commercio, finalizzate ad assicurare il controllo del territorio, consentendo di coordinare il riciclaggio di denaro proveniente dal narcotraffico gestito da affiliati alla stessa consorteria e operanti in Calabria.

Nel panorama criminale del territorio in esame, la devianza di matrice etnica ha un'incidenza marginale.

La criminalità straniera risulta maggiormente interessata nello spaccio di sostanze stupefacenti (fattispecie per la quale risultano particolarmente attivi cittadini maghrebini) e nella commissione di furti (in genere riferibili a cittadini dell'Est Europa dediti, in particolare, ai furti di rame).

Infine, nel vercellese, sono state rilevate anche attività delinquenziali poste in essere da cittadini cinesi e nigeriani, particolarmente attivi nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo e della prostituzione.

Per quanto attiene la criminalità comune, i fenomeni criminali che destano maggior allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolare i furti in abitazione, le rapine e le truffe in danno di anziani. I suddetti reati, come evidenziato dall'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia, sono commessi in prevalenza da nomadi dimoranti abitualmente nei campi presenti nelle periferie delle città confinanti, oltre che da alcuni italiani residenti nel capoluogo.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Vercelli, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 100,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). Variazione anno precedente -2,40%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

Dominio	Valore Provinciale	Range di valori	Variazioni Anno Precedente
<u>ISTRUZIONE:</u> L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1.Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2.Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3.Giovani (15-29 anni) - NEET	103,2	80.2 - 121.7	- 2,09%
<u>CRIMINALITA'</u> L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1.Reati di corruzione, concussione e peculato; 2.Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3.Reati contro il patrimonio e	103,8	93.9 - 122.6	-4,96%

l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la P. A.			
<u>Economia e territorio</u> L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata	94,9	79.5 - 119.2	-1,12%
<u>Capitale Sociale</u> L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica	100,3	91.5 - 116.4	-1,19%

La graduatoria generale delle province, che vede le grandi città e località turistiche al vertice della classifica, è calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100 mila abitanti. Irrilevante è la percentuale di omicidi, volontari o a scopo di rapina, ma è molto elevata la percentuale di violenze con minacce, percosse e lesioni dolose.

Rispetto alle regioni del Nord Italia infatti, il Piemonte si caratterizza per gli elevati tassi di reati e crimini contro la proprietà, come furti, borseggi, e contro la persona, come aggressioni, lesioni, minacce, in controtendenza è invece in diminuzione il tasso dei crimini commessi contro l'abitazione e di quelli commessi nei confronti dei veicoli parcheggiati in sosta.

Nello specifico, il territorio comunale presenta un basso flusso migratorio, non è stato oggetto di azioni criminali né di eccessivi casi di furti presso abitazioni private e/o truffe agli anziani. Non si presentano inoltre problemi di viabilità dovuti all'intensità del traffico.

FASE 1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa-per processi- che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione.

Il Comune di Lozzolo è stato interessato ad elezioni nel 2019, confermando il Sindaco uscente.

Il Consiglio Comunale è formato da 12 consiglieri oltre il Sindaco e la Giunta da due Assessori oltre il Sindaco.

La struttura organizzativa è poco articolata e ciò consente un controllo diretto dei Responsabili di Servizio sulle attività dei dipendenti all'interno della propria Area e del Segretario Generale sui Responsabili.

A completamento dell'analisi del contesto interno, con riferimento all'ultimo quinquennio, si fotografa nei seguenti prospetti tabellari la mancata esposizione a procedimenti penali riguardanti reati contro la P.A., procedimenti dinanzi la magistratura contabile e disciplinari nonché condanne penali o erariali irrogate alla componente degli organi politici e/o alle strutture burocratiche dell'ente.

TIPOLOGIA	NUMERO
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI A CARICO DELL'ENTE.	0

ALTRE TIPOLOGIE (CORTE DEI CONTI, TAR)	NUMERO
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
RICORSI AMMINISTRATIVI IN TEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI	0
SEGNALAZIONE DI ILLECITI PERVENUTE ANCHE NELLA FORMA DEL WHISTLEBLOWING	0

ALTRE TIPOLOGIE (SEGNALAZIONI CONTROLLI INTERNI, REVISORI)	NUMERO
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DEL CONTROLLO INTERNO	0
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DELL'ORGANO DI REVISIONE	0
RILIEVI RECEPITI DALLA CORTE DEI CONTI SEZ. REGIONALE PIEMONTE	1

FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati

generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua".

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, 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.). In ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, l'Ente ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- ☉ Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

- ☉ Contenzioso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;

- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

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

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'Allegato C) appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riserva di riunirsi nel corso dei prossimi esercizi alla individuazione di ulteriori processi dell'Ente in occasione dei successivi aggiornamenti.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati.

La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nel PTPCT 2026/2028 nelle schede denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato C).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1) Rischio minimo	Mn
2) Rischio basso	B
3) Rischio medio	M
4) Rischio critico	C
5) Rischio alto	A

Il Gruppo di lavoro, coordinato come sopra dal RPCT, ha identificato i possibili eventi

rischiosi attraverso la conoscenza diretta dei processi e, quindi, anche delle relative criticità, nonché attraverso i risultati dell'analisi del contesto e le risultanze della mappatura; infine, attraverso, l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti anche in passato in altre Amministrazioni vicine e enti simili.

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

ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI

L'analisi dei fattori abilitanti, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del PTPCT, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Il Gruppo di Lavoro, in sede di valutazione del rischio, ha utilizzato i fattori abilitanti del rischio corruttivo indicati dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, ossia:

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

Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili Apicali incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

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

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

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

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

CRITERI DI STIMA DEL RISCHIO

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

Gli indicatori sono:

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

Stabiliti i suddetti indicatori, il "Gruppo di lavoro" ha provveduto ad attribuire un livello

"qualitativo" ad ogni indicatore, in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede all'interno del PTPCT 2026/2028 allegate al presente documento quale Allegato C).

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per stimare il rischio è, quindi, necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- ⊗ livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

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

Stabiliti i suddetti indicatori, il "Gruppo di lavoro" ha provveduto ad attribuire un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (A Rischio alto, C Rischio critico, M Rischio medio, B Rischio basso, Mn Rischio minimo), in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato C).

LA RILEVAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e i dati e le informazioni acquisiti per la valutazione dei rischi derivano dalla conoscenza che lo stesso Gruppo di lavoro ha della struttura comunale.

Alla luce del PNA, tutte le espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra Motivazione,).

In fase di revisione del Piano, tale colonna verrà adeguatamente redatta.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto (A) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il sistema di "gestione del rischio" si conclude con il trattamento.

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato C).

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE –MONITORAGGIO E INDICATORI

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

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

Mentre, il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

In particolare, nell'ambito del processo di prevenzione e contrasto della corruzione, mentre le tre fasi dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio e del trattamento si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPC, la macro-fase del "monitoraggio" delle singole misure deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

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

A tal fine, il RPCT ha predisposto apposita scheda di MONITORAGGIO semestrale dello stato di attuazione delle misure.

PARTE TERZA -TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione "generali" e "specifiche", apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi

MISURE GENERALI :

- I CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 04.03.2013 che è disponibile al seguente link <https://www.comune.lozzolo.vc.it/it-it/amministrazione/regolamenti>

Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi.

- MECCANISMI DI FORMAZIONE

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Lozzolo l'attività amministrativa è improntata tenendo conto di questo elemento:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO	FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO PER TUTTI I DIPENDENTI SUI TEMI : ETICA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE , NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO, MISURA DI WHISTLEBLOWING ED EROGAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI MIRATI	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023	ESPLETAMENTO DI PERCORSO FORMATIVO QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI TRATTATI

- INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI NONCHE' CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D.Lgs. 39/2013)	INSERIMENTO DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' PER I COMMISSARI DI CONCORSI PUBBLICI AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEMI DI DICHIARAZIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'	RPCT	IN ESSERE	ADEGUAMENTO DEGLI ATTI AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA DI DICHIARAZIONE	FACILITAZIONE ED EFFICACIA DEI CONTROLLI PUNTUALITA' NEI CONTROLLI

- ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono

astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di EQ.

Si ha una situazione di conflitto d'interesse in presenza di:

- interessi propri;
- parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile);
- affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	DICHIARAZIONE DI ASSENZA DEI CONFLITTI D'INTERESSE (COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI, RUP E DIRETTORE LAVORI)	RPCT	PER OGNI AFFIDAMENTO	DICHIARAZIONE RESA DALL'INTERESSATO RISULTANZE DEGLI AUDIT CAMPIONARI DEL RPCT	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUL CONFLITTO DI INTERESSI RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d. whistleblower)

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179.

La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Recentemente è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 sull' *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il provvedimento introduce in Italia, **con effetto dal 15 luglio 2023**, disposizioni a **tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni interne o esterne**(sia nel settore pubblico sia in quello privato), divulgazioni pubbliche o denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, **al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante**, della persona coinvolta e di quella

menzionata nella segnalazione, oltre al contenuto della denuncia stessa e della relativa documentazione.

- ATTESTAZIONE AGLI EFFETTI ART. 53, COMMA 16 ter D.lgs. 165/2011 (pantouflage/revolving doors)

Per il P.N.A. 2022, per quanto riguarda il pantouflage, ossia “il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”, è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

La norma è considerata un’ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”. Secondo quanto previsto dal P.N.A. e, in particolare, dall’art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull’individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (pantouflage / revolving doors in ingresso);

- negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage in uscita gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

- non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;

- il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l’attribuzione dell’incarico di destinazione nella società controllata avviene nell’interesse della amministrazione controllante e determina l’assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche.

© l'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti. In conseguenza di quanto sopra, l'Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
DIVIETO DI ASSUNZIONE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	FORMAT PER LA DECLARATORIA IN SEDE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FORMAT DI DICHIARAZIONE PER IL PANTOULAGE IN USCITA.	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ESSERE	RISULTANZE DELL'AUDIT CAMPIONARIO DELRPTC SULL'AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI STANDARD	RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

- CODICE DI COMPORTAMENTO

La normativa relativa al Codice di comportamento "generale" ha trovato definitiva collocazione nel DPR rubricato: "Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001". Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le relative prescrizioni vengono integrate dai singoli codici definiti da ciascuna PA con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione.

Sull'applicazione dei codici vigilano il Segretario Comunale, il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ed i responsabili di servizio.

Da ultimo il D.P.R. 62/2013 è stato revisionato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di strumenti informatici e dei social network sia durante le ore di lavoro sia durante il tempo libero (art. 11).

E' in corso di definizione l'elaborazione di un'ipotesi di codice di comportamento rivisitato in cui sono contemplati i nuovi obblighi a carico del dipendente di cui verrà dato avviso agli stakeholders sul sito istituzionale dell'ente per la raccolta di eventuali osservazioni e/o proposte di cui verrà presa considerazione nella relazione di accompagnamento alla stesura finale del codice.

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neoassunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali

- MISURE ANTIRICICLAGGIO (D.Lgs. n. 231/2007)

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il “gestore”, così come previsto dall’art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l’occasione idonea ad avviare l’attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia), ai sensi dell’art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di E.Q. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell’allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente
- considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione degli indicatori di anomalia di cui all’allegato al D.M. 25.09.2015, ogni E.Q. relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; - l’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l’attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all’art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;

- ACCESSO

La trasparenza è una delle misure portanti dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. Secondo l’art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” .

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del

privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:
 - a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Amministrazione non è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso agli atti.

Tuttavia viene redatto un registro per l'accesso agli atti di tipo documentale che viene implementato annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio non solo dell'accesso documentale ma anche di quello civico, obiettivo strategico di questa amministrazione.

MISURE SPECIFICHE

- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come previsto dal P.N.A. 2019, tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività dell'Ente, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

A tal proposito tutti gli atti amministrativi adottati dall'Ente sono gestiti in materia informatizzata e diventa più agevole distinguere le diverse fasi del procedimento (istruttoria,

eventuale parere tecnico/copertura finanziaria, rettifiche, pubblicazione) e le singole responsabilità.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	VERIFICA DI EVENTUALI AZIONI DI INFORMATIZZAZIONE DA ATTUARE	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023/2024	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE	SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DELL'ATTIVA' SVOLTA

- ROTAZIONE (o MISURE ALTERNATIVE) “SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI”

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Il PNA 2019 precisa che per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (ad es. con riferimento alla sede di servizio)
- vincoli oggettivi in quanto va in ogni caso salvaguardato il buon andamento e la continuità amministrativa.

Il Comune di Lozzolo non ha dirigenti ma solo responsabili afferenti le Aree di Segreteria – Ufficio Tecnico e Ragioneria/Tributi.

L’attuale configurazione della struttura organizzativa, l’infungibilità dei ruoli ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all’Ente di utilizzare tale strumento per le posizioni EQ, evidenziando tale criticità anche per i Responsabili del procedimento e per i dipendenti in generale.

E’ necessario, dunque, trovare misure alternative in modo da evitare che alcuni soggetti abbiano esclusivo controllo dei processi afferenti l’unità organizzativa di appartenenza.

La “segregazione delle funzioni”, consiste nell’affidamento delle varie fasi di procedimento (a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche) appartenente a un’area a rischio a più persone.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
ROTAZIONE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)	- ROTAZIONE ORDINARIA (se possibile) - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	RPCT	IN CONSIDERAZIONE DELLA PROCEDURA	RISULTANZA DELLA PROCEDURA ADOTTATA RISPETTO ANCHE ALLA SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI ECCESSIVE CONTRAZIONI DI POTERE IN CAPO AL SOGGETTO
	-ROTAZIONE STRAORDINARIA	RPCT	ALL'EVENTO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	

- LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI PNRR

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025 35 immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR; Link "Interventi fondi PNRR": Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Interventi fondi PNRR" con un link che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

- GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna in cui la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, condivide con gli stakeholder interni ed esterni le novità e lo stato di attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza ponendo i seguenti obiettivi:

- promuovere la partecipazione e coinvolgere i cittadini/stakeholder nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi
- facilitare l'accesso alla sezione «Amministrazione Trasparente» e relative sottosezioni, in cui sono pubblicati i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- fornire informazioni sull'istituto dell'accesso (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato);
- rendere noti gli obiettivi le azioni ed i risultati che l'ATS intende raggiungere (Piano della performance);
- analizzare le best-practices proposte ed attuate, le esperienze relative al "clima lavorativo" ed il livello dell'organizzazione del lavoro.

In ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che il Comune di Lozzolo attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de "le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità".

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", l'Amministrazione persegue l'obiettivo di dotarsi di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità.

-A tale proposito si attesta la presenza negli edifici di un ascensore che permette di accedere a tutti i piani delle strutture.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

I principi che concernono l'accessibilità sono:

- percepibile
- utilizzabile
- comprensibile
- robusto

La normativa di riferimento per l'accessibilità digitale è la seguente:

- a) l'art. 10 del d.lgs. 267/2000 che assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- b) la Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- c) il Decreto del Presidente della Repubblica, 1° marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" che ha sancito i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità;
- d) il Decreto Ministeriale 20 marzo 2013 "Modifiche all'allegato A del decreto 8 luglio 2005 del

Ministro per l'innovazione e le tecnologie, recante: «Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici». 13

e) le Linee Guida per i siti web della P.A. redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;

f) il d.lgs. 7.3.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;

g) l'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con modificazioni, con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, per quanto riguarda le problematiche sull'inclusione digitale;

h) la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 del 22 marzo 2016, con la quale è stata abrogata e sostituita la Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013 *"Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in materia di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni"*;

i) la Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;

j) il D. lgs. 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici);

k) le Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici – 23/07/2020.

In materia di accessibilità digitale, in coerenza con la normativa del settore, il Comune ha operato per rendere i suoi sistemi informatici capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o particolari configurazioni. In tale senso si richiama la "Dichiarazione di Accessibilità" del sito internet istituzionale, presente sul portale dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) al seguente link: https://form.agid.gov.it/c_e711/lozzolo/dichiarazione

Inoltre le sedute del Consiglio sono fruibili dall'utenza esterna, attraverso un collegamento in diretta streaming.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi interventi di miglioramento digitale e dell'accessibilità delle piattaforme potranno essere realizzati nell'ambito dei finanziamenti previsti dal programma Padigitale 2026 – risorse del PNRR per la Transizione Digitale.

PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni. I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono: - dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; - autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di

trasporto, anche cumulativo; - beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali; - apparecchiature di telefonia mobili. I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione. Il Comune di Lozzolo, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza. Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

- DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installata nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento.

Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

AREA	SITUAZIONE AL 31-12-2025						
	PC FISSI	LAPTOP	STAMPANTI IN B/N	STAMPANTI A COLORI	MULTIFUNZIONE A COLORI (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	MULTIFUNZIONE A COLORI (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner,)	PC NON COLLEGATO AL SERVER PER VIDEOSORVEGLIANZA
SEGRETERIA	0						
RAGIONERIA-TRIBUTI	1						
ANAGRAFE	1					1	
AREA TECNICA	1						
POLIZIA LOCALE	1						1

- acquisti → Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune mentre le macchine fotocopiatrici sono a noleggio.

- costi di stampa e servizi → Il Comune di Lozzolo è fortemente impegnato nelle politiche ecosostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail

al posto di lettere...) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata

- dematerializzazione e informatizzazione → Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi del Comune. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti,

attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati. Hanno contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi;

Si è altresì dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l'utilizzo del sistema PagoPa per alcuni servizi.

- Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:

- Acquisti → Ogni responsabile di servizio proseguirà, all'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inadatto si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. E' obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi; A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

- Costi di stampa e servizi → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie.

I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..

- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte /retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;

- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);

- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.

- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,

- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;

- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile

- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

4 Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

- Strumenti informatici: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature

informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo

settore no profit che faranno richiesta;

- si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.
- saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi; - ogni settore dovrà essere dotato di codice d'accesso alle fotocopiatrici al fine di monitorare la produzione delle copie;
- è in corso di realizzazione il passaggio alla telefonia VOIP già attiva per la scuola;
- considerato l'elevato costo del passaggio alla fibra, si è optato per una soluzione internet ad alta velocità con innalzamento della velocità di connessione in download e upload così da poter rendere fruibile il passaggio al cloud;

• **Dematerializzazione e informatizzazione**→

In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Nel triennio 2023/2025 sono previste le seguenti azioni:

- introduzione del sistema di gestione delle delibere e determine con firma digitale;
- acquisizione delle firme digitali per tutti i soggetti facenti parte dell'organo di indirizzo politico e dell'organo esecutivo che, in base al sistema organizzativo sottoscrivono gli atti per quanto di propria specifica competenza;
- realizzazione progetti di trasformazione digitale, all'interno del programma PA Digitale 2026, in particolare:

- Misura **1.2 - Abilitazione al Cloud;**
- Misura **1.3.1 - PDND – attivazione piattaforma digitale nazionale dati.** Progetto in corso di approvazione da parte del Dipartimento per la transizione digitale;
- Misura **1.3.1 – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU)**
- Misura **1.4.1 - Esperienza del Cittadino – adeguamento** sito internet alle linee guida AGID;
- Misura **1.4.3 - App IO;**
- Misura **1.4.3 - PagoPA** – progetto in corso di approvazione da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale;
- Misura **1.4.4 - SPID CIE;**
- Misura **1.4.5 – PND** – Notifiche Digitali
- Misura **2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)**

- PARCO MEZZI COMUNALI

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

SITUAZIONE AL 31-12-2025		
TIPOLOGIA	NUMERO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
AUTOVETTURA	1	SERVIZIO DI AFFARI GENERALI
AUTOMEZZI DI SERVIZIO: SCUOLABUS, PICK UP		SERVIZIO TECNICO -MANUTENTIVO
ALTRI MEZZI :.....	1	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione. Si evidenzia che i veicoli a disposizione sono stati acquistati circa negli anni '90 e sono spesso oggetto di interventi manutentivi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumentare del prezzo del petrolio.

L'autovettura di servizio per funzioni generali è utilizzata unicamente dai dipendenti comunali in occasioni di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari e, più in generale, per compiti istituzionali.

Si ricorda che la missione deve essere sempre autorizzata per iscritto dal Segretario Comunale con utilizzo di autovetture comunali o mezzi pubblici.

Su ogni mezzo deve essere presente un registro di presa in consegna del veicolo da parte degli utilizzatori.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino ed alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs 112/2008 convertito in Legge del 6/8/2008.

La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale. L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008.

Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

Il Comune di Lozzolo è strutturalmente operante in un'unica sede.

Gli immobili di servizio sopra descritti, adibiti a sedi di uffici e servizi, sono di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

Gli immobili di proprietà comunale concessi in uso a titolo gratuito sono l'Antico Forno e l'Ex Municipio alle associazioni:

L'immobile denominato ex-Enal è invece concesso in uso ad associazioni e privati che ne fanno richiesta dietro pagamento di una tariffa oraria di utilizzo.

E' auspicabile la compartecipazione alle spese di gestione da parte dei soggetti che beneficiano gratuitamente di locali comunali.

Illuminazioni immobili comunali

La scelta di investire nell'efficientamento energetico ha permesso o permetterà di migliorare le performance illuminotecniche, riducendo i costi di manutenzione e realizzare un notevole

risparmio energetico.

L'Ente proseguirà, in base alle risorse che si renderanno fruibili, alla sostituzione dei vetusti impianti di illuminazione con sostituzione delle attuali lampade con lampade a LED presso gli immobili comunali (Palazzo comunale, biblioteca, ecc.) al fine di realizzare risparmio energetico

Illuminazione pubblica

L'Ente ha investito, in base alle proprie risorse, nell'Illuminazione pubblica delle strade comunali con la sostituzione di vecchie armature con apparecchi a led più performanti e con conseguente notevole risparmio energetico.

GESTIONE DELLA TELEFONIA

Telefonia mobile

A causa del disfunzionamento del servizio si prevede l'acquisto di un telefono mobile con Sim a consumo da utilizzare nelle emergenze al fine di essere reperibili in favore di cittadini ed imprese.

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale. Attualmente è attiva 1 linea telefonica ISDN che permette di avere più canali in entrata e uscita. L'Ente è in fase di passaggio della telefonia al VOIP con 4 linee telefoniche al costo di euro 15,00 mensili, realizzando un risparmio di circa l'80% sul costo attuale.

PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente. In accordo all'Allegato del d.m. 132/2022 esso è composta da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

L'organizzazione del Comune di Lozzolo è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 31.07.2012 e successive deliberazioni di modificazione ed integrazione. Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno,

da servizi ed uffici;

☉ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione.

Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

☉ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dell'**Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022**) .

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il Regolamento Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa rappresentata nella parte sottostante costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

N. 1 Istruttore Amministrativo Settore Demografici tempo pieno

N. 1 Istruttore di Polizia Municipale Settore Vigilanza tempo pieno

N. 1 Funzionario (ex cat. D) Settore Tecnico tempo pieno

N. 1 Elevata Qualificazione a tempo pieno

N. 1 Operaio Specializzato a tempo parziale

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di smart working “emergenziale”, anche l’intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D’altro canto, anche a seguito dell’impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al tradizionale lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. “lavoro da remoto”, inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL2022) del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall’ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare – seppur a piccoli passi e nell’ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico – la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo. In tale contesto nel Comune di Lozzolo il lavoro agile è rimasto regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e con provvedimenti individuali, senza approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come successivamente modificato dall’art. 263, comma 4-bis, lett. a), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

In ogni caso, anche alla luce dell’entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2022, risulta opportuno un aggiornamento delle misure organizzative in materia di lavoro a distanza.

L’art. 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), come modificata dall’art. 9, comma 4-ter, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ma non per i genitori di figli minori di 14 anni, che pertanto dal 1° gennaio possono accedere al lavoro agile come la generalità dei lavoratori, ma con una eventuale priorità come previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, assieme ad altre particolari categorie di lavoratori.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l’organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l), del CCNL-2022.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal CCNL-2022, sarà necessaria l’implementazione di strumenti digitali idonei, tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate. Resta inteso che, nell’ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell’art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i

singoli dipendenti, sono disciplinate dall'apposito Regolamento incluso nella presente sottosezione, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente

SOTTOSEZIONE 3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano dei fabbisogni di personale risulta assorbito, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto n.132/2022, in una apposita sottosezione (3.3) della più ampia sezione del PIAO dedicata a «Organizzazione e Capitale umano.

Il Piano triennale di fabbisogno 2026-2028 si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio fabbisogno di risorse umane, in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Quest'ultime, in particolare, vengono valutate relativamente ai seguenti fattori:

- o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- o stima del trend delle cessazioni, rispetto ad esempio dei pensionamenti;

- o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte quali:

- la digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

- le esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi o attività o funzioni;

- altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il DM 25 luglio 2023, aggiornando il principio contabile applicato 4.1 (come preannunciato dalla Commissione Arconet in data 14/12/2022 e trattato nella FAQ 51 del 16/2/2023).

In particolare, il Dm 25 luglio 2023 ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il PCA 4.1, così aggiornato, prevede che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce dunque il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nel rispetto della novella, il DUP 2026/2028 – nota di aggiornamento – approvato con delibera n. 6 del 20.01.2026 e consultabile al seguente link: <https://www.comune.lozzolo.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo> contiene la

programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Nel corso del triennio non sono previste assunzioni salvo esigenze straordinarie ed imprevedibili.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e di promuoverne l'inserimento nei livelli professionali ove presentano scarsa rappresentatività.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale e, di riflesso, realizzare pari opportunità significa eliminare il venir in essere di conseguenze sfavorevoli dettate da differenziazioni ingiustificate e discriminatorie.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, la legge stabilisce il divieto di assumere nuovo personale per l'Amministrazione, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni

dell'Ente.

Situazione attuale:

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

Alla data di adozione del Piano è presente la figura del Segretario Comunale di sesso femminile.

La situazione complessiva del personale in servizio, vede, pertanto n. 2 donne e n. 4 uomini, per un totale di n. 5 unità di personale dipendente.

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025	FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORI	OPERAI	TOT.
DONNE		1		1
UOMINI	2	1	1	4

Non occorre pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi:

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' E CATEGORIA				TOT
FUNZIONARI ED EQ	< 40	TRA 40 E 50	> 50	
DONNE				
UOMINI			1	1
ISTRUTTORI				
DONNE			1	1
UOMINI		2		2
OPERAI				
DONNE				
UOMINI		1		1

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, nel corso del prossimo triennio 2026/2028 il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

■ Promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;

■ Favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;

■ Promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza dell'Ente.

L'Ente si impegna ad assicurare che la dotazione organica dell'Ente sia strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

3) Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

4) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro

dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

5) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

6) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

7) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Azioni positive

1) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

2) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

3) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;

4) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;

5) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

6) Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali prendendo in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione della persona contemperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

7) Istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente. L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;

- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga.

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella:

Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 31 luglio	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Giunta/ Consiglio
	Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Giunta
	Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT

Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV/Nucleo di valutazione
	Organizzazione del lavoro agile			
	Piano triennale dei fabbisogni di personale			



COMUNE DI LOZZOLO

**PIANO FORMAZIONE
2026/2028**

Questa Sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;

Come è noto, negli ultimi anni, dopo l’esperienza del Covid e il PNRR, si sono aperti nuovi scenari quali la transizione digitale e ambientale, tematiche cui valorizzazione trova la leva più importante nella formazione del capitale umano.

Infatti, nel “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

Seppure il Comune di Caresanablot sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato” si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Essa prevede 24 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Con la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” del 14 gennaio 2025 a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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;

Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro,

Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A tal fine, è stato predisposto dal Segretario Comunale nel rispetto della normativa vigente ed in attuazione dei propri obiettivi per l'anno 2026, il Piano triennale formativo per il periodo 2026-2028. Si precisa che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "*a scorrimento*", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE (PTF) 2026-2028

Misure formative - <u>Anno 2026</u> (Piano delle Performance 2026-2028)		% minima (ore) pro-capite	Obiettivi	Modalità di fruizione	Formatori	Personale coinvolto
Anticorruzione e Trasparenza	Codice di comportamento	70% (28 ore)	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di consolidare la conoscenza degli ambiti sensibili legati all'applicazione del codice di comportamento e della pianificazione nazionale e locale in materia di anticorruzione e trasparenza, con il fine di prevenire azioni di sviamento dal fine pubblico.	▪ lezioni frontali in presenza ▪ lezioni a distanza in modalità telematica	<u>Soggetti esterni:</u> ▪ Prefettura U.T.G. ▪ Società private ▪ Associazioni consortili (ASMEL, ANUSCA)	– Segretario Comunale – Responsabili apicali di Settore – Tutti i dipendenti
	Misure di prevenzione					
	Aree a rischio corruttivo					
Formazione specialistica	Sicurezza sui luoghi di lavoro Materie a scelta in considerazione del Settore di appartenenza	30% (12 ore)	▪ Approfondimento delle conoscenze in specifiche tematiche ▪ Rafforzamento delle conoscenze tecnico-specialistiche in un quadro normativo in forte evoluzione ▪ Aggiornamento costante sulle novità legislative trasversali	▪ lezioni frontali in presenza ▪ lezioni a distanza in modalità telematica	<u>Soggetti esterni:</u> ▪ Prefettura U.T.G. ▪ Enti territoriali ▪ Organizzazioni sindacali ▪ Società private ▪ Associazioni consortili (es. ASMEL, ANUSCA)	– Segretario Comunale – Responsabili apicali di Settore – Tutti i dipendenti che operano nei settori interessati

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “*a scorrimento*”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Di seguito si riportano gli **Obiettivi e risultati attesi della formazione nel triennio 2026- 2028**:

INDICATORE	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027	TARGET ANNO 2028
Totale ore di formazione	40	40	40
% corsi a distanza / totale corsi	90/100	90/100	90/100
Totale ore di formazione erogate	360 (40 ore* n. dipendenti)	360 (40 ore*n. dipendenti)	360 (40 ore*n. dipendenti)
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	4	4	4
Valutazione media che conseguiranno i partecipanti ai corsi di formazione con test di apprendimento	Buono	Buono	Buono
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
Spesa formazione programmata	600 euro	600 euro	600 euro



COMUNE DI LOZZOLO

Ente con meno di 50 dipendenti – art. 6, comma 1, d.m. 132/2022

Mappatura dei processi catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio e individuazione delle aree di rischio

RPCT : Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi , Segretario Comunale

Anno di validità: 2026

Triennio di validità: 2026-2028

Stato del piano: Validato

Rilevazione di fatti corruttivi e/o collusivi o infiltrazioni mafiose : Nessuno

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione. Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri,) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi/medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti)		

COMUNE DI LOZZOLO			Allegato PIANO RISCHI_PIAO 2026-2028												
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)												
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conflittivi passati	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
Alto	Medio	CRITICO													
Medio	Alto														
Alto	Basso														MEDIO
Medio	Medio														
Basso	Alto														
Medio	Basso	BASSO													
Basso	Medio														
Basso	Basso														MINIMO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI													
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTODI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	A	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio		
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di differenziale stipendiale	A	M	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	M	B	M	M	B	B	B	A	B	Medio		
		Procedura di mobilità interna	B	A	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo		
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	A	B	M	M	B	B	B	A	B	Medio		
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	B	B	M	M	B	B	B	A	B	Medio		

CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: Programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma triennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	M	B	B	B	B	A	A	Medio	
	ELUSIONE DELLE REGOLE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO													
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Requisiti di qualificazione	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
	ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO	Mascherare un appalto con il modello delle concessioni allo scopo di trarre vantaggi	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	M	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	M	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
		Eventuale revoca del Bando	A	M	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
	UTILIZZO ALBI OPERATORI PAD	Obbligo di utilizzo della PAD per gli acquisti di beni e servizi superiori all'importo dei 5 mila euro.	A	M	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di affidamento di lavori servizi e forniture mediante	Procedure Negoziato	A	M	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	
		Affidamenti Diretti	A	A	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
	ATTI PER LA CUC	Preparazione dello schema di capitolato e dello schema di contratto	A	A	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	B	B	M	B	B	B	B	A	A	Medio	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	B	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
		Subappalto	A	B	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	B	B	M	M	B	B	B	A	A	Medio	
		Controllo Fascicolo operatore virtuale	A	A	B	M	A	B	B	B	A	A	Medio	

	RENDICONTAZIONEDEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	B	M	A	B	B	B	B	A	Medio	
		Riconoscimento del premio di accelerazione (PNRR)	A	A	B	M	M	B	B	B	M	A	Critico	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Ordinanze	A	A	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio	
		Autorizzazioni paesaggistiche	M	M	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	M	B	B	M	A	B	B	B	B	M	Basso	
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	M	M	B	B	B	B	A	Medio	
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	A	A	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Liquidazione gettoni di presenza o rimborsi spese di missione Giunta/Consiglio	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Minimo	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	M	M	B	M	M	B	B	B	B	M	Basso	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	Medio	
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	Medio	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio	
		Contrattazione sindacale	A	M	B	M	A	B	B	B	M	M	Medio	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	M	B	M	A	B	B	B	A	M	Medio	
		Rilevazione Presenze	M	B	B	M	M	B	B	B	B	M	Medio	
	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione del Bilancio	M	M	B	M	M	B	B	B	M	A	Medio	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	M	B	B	M	B	B	B	B	M	M	Medio	
		Entrate da Servizi cimiteriali	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	A	B	M	M	B	B	B	B	A	Medio	
		Concessione in gestione di edifici del patrimonio comunale	A	M	B	M	M	B	B	B	M	M	Medio	
		Canoni di locazione attivi	A	M	B	M	B	B	B	B	B	M	Medio	

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Medio	
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	B	M	B	M	B	B	B	B	B	M	Basso	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Medio	
		Controllo cantieri (sia pubblici che privati)	A	A	B	M	M	B	B	B	B	A	Medio	
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	Basso	
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	Medio	
		Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze.	A	A	B	M	M	B	B	B	A	M	Medio	
		INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	A	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Medio	
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	A	A	B	M	M	B	B	B	M	B	Basso	
		Varianti specifiche	A	A	B	M	A	B	B	B	A	M	Medio	
		Redazione del Piano (PGT)	A	A	B	M	A	B	B	B	A	M	Medio	
		Pubblicazione del Piano (PGT) e raccolta osservazioni	A	B	B	M	A	B	B	B	A	M	Medio	
		Approvazione del Piano (PGT)	A	B	B	M	A	B	B	B	A	M	Medio	
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	
		Sanzioni	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	Basso	

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE- ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZION E COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra- istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento					Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità ricontrate e come si intende risolverle
DIFFERENZIALE STIPENDIALE	Procedura differenziale stipendiale	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti e Servizio Finanziario	OGNI ANNO	ANNUALE		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizz o improprio di informazioni e documentazione	Medio esterni, e	Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere viceversa, salvo il presidente)					Servizio Segreteria Generale, Personale e Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità ricontrate e come si intende risolverle
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Minimo						Servizio Segreteria Generale, Personale e Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizz o improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI			REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	Medio	Verifica accordi quadro per forniture standard (CONSIP, MEPA, SCR)	Obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe o affidamenti di urgenza per importi superiori a € 40.000.				Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Eiusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Medio	Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS			Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero di procedure totali attivate. Indicatore non sul		Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Medio	Pubblicazione del nominativo del RP.			numero ma sul valore economico. Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali. Percentuale delle procedure con OEPV.		Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO	REDAZIONE DI UN CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO IN LUOGO DI UNA CONCESSIONE FAR OTTENERE VANTAGGI O PROFITTI A TERZI.	Uso distorto delle regole dell'appalto per mascherare una concessione	Medio	Controlli interni successivi	Pubblicazione in A.T. di tutte le informazioni imposte dal decreto 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici				Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Medio	Accessibilità on line della documentazione di gara Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali entro il secondo grado con le imprese concorrenti; attestazione e dichiarazione dei commissari.			Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti. Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti.		Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: c) tra 80 e 100 % d) tra 50 e 80% e) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Medio	Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico Corretta conservazione della documentazione per le verifiche Creazione di griglie per la					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Medio	valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
UTILIZZO ALBI OPERATORI PAD	Obbligo di utilizzo della PAD per gli acquisti di beni e servizi superiori all'importo di 5.000 euro.	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di un operatore economico e a discapito di altri.	Medio	Pubblicazione in A.T. di tutte le informazioni imposte dal decreto 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici	Istituzione di un unico albo di fornitori; Controlli interni effettuati a campione.				Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: d) tra 80 e 100 % e) tra 50 e 80% f) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di lavori, servizi e forniture	PROCEDURE NEGOZiate Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1, lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Medio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni Estremi del provvedimento di affidamento; Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del regolamento dei controlli interni Adempimenti ex art. 100 Dlgs 159/2011 e smi (informativa antimafia)					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	AFFIDAMENTI DIRETTI Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - Mancato rispetto della rotazione	Medio	Controlli successivi: verifica della motivazione per il mancato ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
ATTI DA INVIARE ALLA CUC	Predisposizione di schema di capitolato e schema contratto per gli appalti e le concessioni sopra soglia comunitaria	Abuso della procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni previste dalla legge	Medio	Controlli successivi: verifica delle sussistenza delle condizioni di legge					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Medio	Regolamento e disciplinare per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale. Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti.					Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	CONTROLLO FASCICOLO OPERATORE VIRTUALE	Verifica del corretto utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico obbligatorio per gli affidamenti pari o sup a 40.000 euro.	Medio	Formazione del personale	controlli interni a campione.				Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Medio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardo adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori "- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme "- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione "- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il	Critico	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Specificazione dell'attribuzione del premio di accelerazione nella determina di liquidazione finale	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. report di rendicontazione con l'indicazione dell'eventuale attribuzione del premio di accelerazione	100%	Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	Regolamento					Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Regolamento e modulistica per la richiesta					Servizio Polizia Locale, Commercio, Manifestazioni	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Medio	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/c nel controllo della procedura					Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Autorizzazioni paesaggistiche	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Check-list informatizzata dell'iter operativo per pratiche riguardanti il SUAP	1) Monitoraggio dei tempi di procedimento 2) Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti		% rispetto dei tempi di procedimento % controlli a campione su iter procedurale		Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso				% controlli interni successivi (tipologia di atto) % anomalie rilevate		Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio				% rispetto dei tempi di procedimento % segnalazione		Servizio Tecnico, Finanziario e PL	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso						Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Basso						Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Basso					Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti e Servizio Demografico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Regolamento Pubblicazione delle tariffe fissate	Pubblicazione della documentazione necessaria per richiedere la concessione			Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO P													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	Basso						Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti e Servizio Finanziario	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Minimo						Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Regolamenti e previsioni legislative Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Controlli interni successivi: % di campionamento come previsto nel regolamento dei controlli interni				Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti Servizi Demografici, Sociali e Amministrativi e Servizio Finanziario	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti Servizi Demografici, Sociali e Amministrativi e Servizio Finanziario	OGNI ANNO	ANNUALE		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Medio						Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Medio						Segretario Comunale e Servizio Finanziario	OGNI ANNO	ANNUALE		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Medio						Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Medio						Servizio Segreteria Generale, Personale e Contratti	OGNI ANNO	ANNUALE		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								Schede di Monitoraggio			
	PROCEDURE - ATTIVITA' -		VALUTAZIONE		MISURE GENERALI E SPECIFICHE	FASI E TEMPI		VALORE	SOGGETTO	PROGRAMMAZIONE DEL	FREQUENZA DEL	MONITORAGGIO	NOTE in caso di
PROCESSI	FASI	EVENTI RISCHIOSI	COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	DA ATTUARE	DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE	MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	(STATO di ATTUAZIONE MISURE)	criticità nel monitoraggio
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE		Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette	Medio	Verifica della congruità delle previsioni di entrate correnti			Controllo regolarità atti	100%	Servizio				
	Gestione del Bilancio	Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate		Verifica della presenza dei regolari impegni di spesa			N. cancellazioni di previsioni di entrate correnti N. fatture non pagate	0 0	Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Medio						Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	Minimo						Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Medio						Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Medio						Servizio Finanziario e Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE		

Utilizzo auto comunali

Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti

Medio

Servizio Tecnico

OGNI ANNO

ANNUALE

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	Medio						Servizio Tecnico e P.L.	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Basso						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	Medio						Servizio Tecnico e P.L.	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Attività di controllo sui cantieri (sia pubblici che privati)	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio						Servizio Tecnico e P.L.	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Basso						Servizio Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso						Servizio Polizia Locale, Commercio, Manifestazioni	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Basso						Servizi Demografici, Sociali e Amministrativi	OGNI ANNO	ANNUALE		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omessio controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Basso						Servizi Demografici, Sociali e Amministrativi	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso						Servizio Tecnico, tutti i Settori possono ricevere segnalazioni	OGNI ANNO	ANNUALE		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Medio						Servizi Demografici, Sociali e Amministrativi	OGNI ANNO	ANNUALE		

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Affidamento all'esterno di un'attività	Assenza di procedura comparativa Alterazione dell'istruttoria Irragionevolezza nelle valutazioni Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Medio	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse mediante apposita modulistica Pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento sulla sezione A.T. entro 3 mesi all'affidamento dell'incarico e per 3 anni consecutivi	Controlli a campione secondo il Regolamento dei controlli interni	Adozione di un Regolamento per il conferimento degli incarichi Lista di accreditamento di esperti	31/12/2026			Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	Medio	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la P.A. 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Tutti i Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE		
NOMINE SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	Basso	1. Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Medio						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
		sorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante								OGNI ANNO	ANNUALE		
	REDAZIONE DEL PIANO (PGT)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Medio						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Medio						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		Medio						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	Indebite pressioni di interessi particolaristici	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
		potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici								OGNI ANNO	ANNUALE		
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Basso						Servizio tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE		
										OGNI ANNO	ANNUALE		



COMUNE DI LOZZOLO

PIANO PERFORMANCE 2026-2028

Per il Comune di Lozzolo la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Lozzolo alla gestione del personale, con corrispondenti target 2026/2028;

OBIETTIVO: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	INDICATORE	TARGET
Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l’Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Gli obiettivi di tale riforma sono due: • un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30gg (elevato a 60gg per il SSN); • un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero. La legge prevede che l’obiettivo sia assegnato ai dirigenti apicali ed ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture. Quindi negli enti a struttura complessa saranno interessati dall’applicazione dell’art. 4-bis, comma 2, del d.l. 13/2023 tutti i dirigenti apicali ed i dirigenti non apicali che gestiscono il ciclo passivo, mentre negli enti privi di dirigenza saranno coinvolti gli incaricati di posizione organizzativa che svolgono le funzioni dirigenziali. Le posizioni organizzative negli enti con dirigenza e i collaboratori non risultano destinatari diretti dell’art. 4-bis. È demandata alla decisione del singolo dirigente competente assegnare obiettivi di secondo livello a tali figure, al fine di coinvolgerle e responsabilizzarle nel raggiungimento dell’obiettivo di performance. L’articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023 è chiaro nel collegare la performance all’indicatore dei tempi medi di ritardo definito ai sensi della legge 145/2018 (commi 859 e 861) ai fini dell’obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali. Tale indicatore esprime il ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture per cui: ➤ se negativo significa che l’amministrazione paga in anticipo le fatture; ➤ se pari a zero, significa che l’amministrazione rispetta i	Entro il 31.12.2026 (da rilevare entro il 28.02.2027) rispetto del termine di 30 gg per l’indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture.	

termini di scadenza; ➤ se positivo, significa che l'amministrazione paga in ritardo le fatture. L'obiettivo si intende raggiunto se assume valore negativo o pari a zero. La scadenza della fattura viene fissata nel termine del 30 gg come da regola generale. Questa disposizione si aggiunge alle regole preesistenti relative alla misurazione e valutazione della performance, di per sé complicate perché si sono stratificati a partire dall'art. 7 del D.lgs. 150/2009 varie modificazioni normative sul tema della valutazione e della performance. L'art. 4-bis del decreto legge 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni subordinino almeno il 30% del premio collegato alla performance (retribuzione di risultato) a specifici obiettivi annuali connessi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Pertanto si ritiene in prima applicazione, fatta salva una rivisitazione complessiva del vigente sistema di valutazione, di applicare questo obiettivo in via prioritaria, verificando se l'obiettivo viene o meno raggiunto. Qualora non raggiunto la retribuzione di risultato viene decurtata del 30 % e per la restante parte si seguiranno le vigenti modalità del sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale.		
---	--	--

per tutti i Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di **Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**:

DESCRIZIONE

REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" PER TUTTE LE AREE/ SETTORI/SERVIZI.

INDICATORE DI RISULTATO 2026-2028

ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

REPORT AL SEGRETARIO COMUNALE ENTRO IL 15/11/2026

- per tutti i Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di **Privacy** :

OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET
ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DI PRIVACY	AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE.	100% DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO PREDISPOSTE DAI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE

SETTORE AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORE: Cinzia DELMASTRO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) In collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario, l'Ente presenta la propria candidatura al progetto.

Gli obiettivi principali dell'avviso sono:

- Permettere a tutti i Comuni italiani di poter conferire i dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di loro pertinenza;
- Disporre di uno stradario georeferenziato a livello nazionale, essenziale per i servizi di emergenza;
- Migliorare l'efficienza di numerosi servizi pubblici per garantire interventi più rapidi e coordinati a beneficio dell'intera collettività;
- Raccogliere e standardizzare nella banca dati dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU), gestita congiuntamente dall'ISTAT e dall'Agenzia delle Entrate, le informazioni relative alla toponomastica e ai numeri civici su tutto il territorio nazionale;
- Fornire un riferimento univoco e aggiornato sulla struttura viaria e sulla numerazione civica di ogni comune italiano;
- Garantire l'omogeneità dei dati territoriali utilizzati da enti pubblici e privati.

PESO PONDERALE : _____

INDICATORE
DI RISULTATO:

- Ricognizione dei numeri civici da inserire;
- In collaborazione con Ufficio Ragioneria, geolocalizzare i numeri civici già esistenti e nuovi;
- completamento delle attività è comunque fissato al 31 marzo 2026

DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026

VALORE ATTESO

100%

SETTORE AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORE: Cinzia DELMASTRO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

In collaborazione con U.T, verifica delle concessioni di cellette e loculi scadute e non rinnovate.
Espletamento delle procedure di estumulazione a cura

	dell'Ufficio Demografico nel campo n. 1 n. 2; Inoltre, sotto impulso dell'organo politico in base alla delibera di giunta n. __ del __, occorre valutare la riqualificazione del campo n. 4 verificando se, in conformità agli strumenti urbanistici vigenti, la possibilità di realizzare un campo di dispersione ceneri.	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE DI RISULTATO	n. rettificazioni effettuate come da indicazioni dell'Istat
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE: Alessandro Faggian
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	In collaborazione con l'Ufficio Anagrafe, l'Ente presenta la propria candidatura al progetto. Gli obiettivi principali dell'avviso sono: - Permettere a tutti i Comuni italiani di poter conferire i dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di loro pertinenza; - Disporre di uno stradario georeferenziato a livello nazionale, essenziale per i servizi di emergenza; - Migliorare l'efficienza di numerosi servizi pubblici per garantire interventi più rapidi e coordinati a beneficio dell'intera collettività; - Raccogliere e standardizzare nella banca dati dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU), gestita congiuntamente dall'ISTAT e dall'Agenzia delle Entrate, le informazioni relative alla toponomastica e ai numeri civici su tutto il territorio nazionale; - Fornire un riferimento univoco e aggiornato sulla struttura viaria e sulla numerazione civica di ogni comune italiano; - Garantire l'omogeneità dei dati territoriali utilizzati da enti pubblici e privati.	
	INDICATORE DI RISULTATO	DI
PESO PONDERALE : _____	- massimo 2 mesi (60 giorni) per confermare e convalidare la lista inviata, tramite apposita funzionalità messa a disposizione di ANNCSU, dalla data di contrattualizzazione del fornitore - massimo 2 mesi (60 giorni) per il caricamento in Piattaforma della contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di completamento delle attività è comunque fissato al 31 marzo 2026 finanziamento; - Conclusione delle attività,	

	predisposizione CRE e caricamento in piattaforma PaDigitale dell'intera documentazione al fine dell'erogazione del contributo.	
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE: Alessandro Faggian
2 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

BONUS RIFIUTI	L'Arera (Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente), ha l'obiettivo di rendere più sostenibile il costo del servizio di gestione dei rifiuti urbani per i nuclei familiari a basso reddito. Il Bonus Sociale Rifiuti consiste in uno sconto del 25% sulla tassa rifiuti (TARI o tariffa corrispettiva). L'agevolazione si applica esclusivamente alle utenze domestiche ed è riferita all'abitazione di residenza del nucleo familiare beneficiario. L'obiettivo si pone la corretta gestione amministrativa della componente perequativa (incasso e riversamento).	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE - Informativa ai cittadini, - Formazione alla luce delle circolari ARERA - Erogazione bonus DI RISULTATO	
DATA DI CONCLUSIONE : 30.06.2026	VALORE ATTESO	100 %

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
FUNZIONARIO: ANDREA FERRARO
1 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

REALIZZAZIONE VIA MONTE BIANCO	Il presente obiettivo pone l'affidamento del progetto per la realizzazione della via Monte Bianco. I lavori in progetto saranno realizzati su terreni attualmente proprietà di privati che l'Amministrazione ha inteso acquisire con accordi bonari. Il cronoprogramma delle fasi attuative indica i tempi massimi di svolgimento delle varie attività di progettazione, approvazione, affidamento, esecuzione e collaudo e determinare quindi, la durata del processo realizzativo entro e non oltre il 31.12.2026	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE DI RISULTATO - Approvazione PFTE - Approvazione Progetto esecutivo - Determina di affidamento dei lavori	

	Collaudo	
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
FUNZIONARIO: ANDREA FERRARO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

AFFIDAMENTO MANUTENZIONE ASCENSORE COMUNALE	Il presente obiettivo è volto all'affidamento del servizio pluriennale di manutenzione dell'ascensore comunale.	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE DI RISULTATO	Affidamento del servizio
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
OPERAIO: DOMENICO VERSACI
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEGLI ADETTI AL PROGETTO CANTIERI DI LAVORO	L'attività è volta al "tutoraggio" dei beneficiari del progetto assegnando compiti e coordinando le varie attività	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE FISICO	n. 2 addetti
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
OPERAIO: DOMENICO VERSACI
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

OPERE MURARIE PER IL POSIZIONAMENTO DI ARREDO URBANO	Realizzazione di opere murarie propedeutiche al posizionamento dell'arredo urbano ottenendo un'economia per il Comune.	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE DI RISULTATO	Risparmio per il comune a effettuare il lavoro in economia
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	% di risparmio

SETTORE VIGILANZA
ISTRUTTORE: CRISTIAN FERRARIS
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE	Garantire adeguati livelli di sicurezza stradale e della circolazione mediante il mantenimento costante dell'efficienza della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale, nonché gli impianti semaforizzati, l'incuria della vegetazione laterale alle strade, la perfetta tenuta dei parapetti dei ponti sovrastanti eventuali corsi d'acqua, attraverso il monitoraggio costante durante le ore di servizio. La segnaletica danneggiata, deteriorata ovvero inefficiente verrà prontamente segnalata all'Ufficio Viabilità del Settore Tecnico per una rapida verifica della disponibilità di bilancio e contestuale ripristino	
--	--	--

PESO PONDERALE : _____	INDICATORE	n. Verifica delle situazioni di deterioramento della segnaletica riportate non solo dall'esterno, ma costante monitoraggio delle pattuglie con rilievi fotografici e mappatura dei siti. - Predisposizione delle relazioni ed invio immediato all'Ufficio Tecnico, con suggerimenti e proposte atte al miglioramento della circolazione
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	100%

ISTRUTTORE: CRISTIAN FERRARIS
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2026

CONTROLLO TESSERINO HOBBISTI	Ai mercatini dell'antiquariato e del collezionismo, che si svolgono nell'ambito della Regione del Piemonte, possono partecipare operatori che esercitano l'attività commerciale in modo professionale, nonché operatori che non esercitano l'attività commerciale in modo professionale e che vendono beni ai consumatori in modo del tutto sporadico e occasionale. Gli operatori non professionali (hobbisti) possono vendere esclusivamente antiquariato, cose vecchie, cose usate, oggettistica antica, fumetti, libri, stampe, oggetti da collezione. La partecipazione ai mercatini è subordinata al possesso di un tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune di residenza. Scopo del progetto è il corretto svolgimento procedurale del rilascio del tesserino in occasione della festa padronale di San Giorgio.	
PESO PONDERALE : _____	INDICATORE DI RISULTATO	n. tesserini
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2026	VALORE ATTESO	% di risparmio