COMUNE DI LOZZOLO

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

Approvato con delibera di giunta n 19 del 27-03-2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Per gli enti locali, i termini nel corso del 2025 sono legati all'approvazione del bilancio di previsione: il termine ultimo è differito di trenta giorni successivo a quello dell'approvazione del bilancio (dunque entro il 31.03.2025).

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 2025-2027, 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** ***FASE 1- ANALISI*** ***FASE 2- INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO*** ***FASE 3- TRATTAZIONE DEL RISCHIO*** **-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.

STRENGHTS - Punti di forza del sistema	**WEAKNESSES - Punti di debolezza del sistema**
- Nuova vocazione logisca di Vercelli. - Buon livello di dotazione infrastrutturale	- 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	**THREATS - Minacce da fattori esterni**
- Posizione di cerniera tra le aree metropolitane di Torino e Milano. - Sviluppo del settore enogastronomico	- 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 31/12/2024	
Maschi	366
Femmine	399
Nascite	4
Decessi	10
Iscritti	49
Cancellati	44

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 distingue 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 2025-2027 e nella sua Nota di Aggiornamento (approvata con delibera di C.C. n. 42 del 27.12.2024) 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.

SOTTOSEZIONE 2. 2 PIANO PERFORMANCE

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 2025/2027 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 2019-2021, 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 maladministration 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 la 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 eterogeneo;
- 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.
La presente Sezione del documento è redatta secondo le indicazioni presenti al capitolo 3 del PNA 2022 e orientamenti che per l'Autorità (in particolare a Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022) contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla performance.
In concreto si focalizza l'attenzione sulle novità connesse al nuovo Codice dei contratti, suggerendo una serie di azioni concrete da attuare per le procedure che però, come già sopra detto, non appaiono radicalmente nuove rispetto a quelle disciplinate nel D Lgs 50/16 e prima ancora nel D Lgs 163/06.
L'RPCT, al fine di contribuire al perseguimento dell'obiettivo strategico di creazione del valore pubblico, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione del e per la creazione del valore pubblico quale conseguenza di una programmazione da parte e con la Direzione strategica di obiettivi strategici, opera progressivamente al fine di perseguire:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi),
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione),
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni,
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente",
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno,
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio,
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione,
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico,
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione),
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale),
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance,
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni,
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente,
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale,
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

La Trasparenza dell'attività amministrativa e la prevenzione di atti corruttivi sono dunque "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.

A tal fine la funzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha contribuito alla stesura del presente documento secondo quanto indicato dalla delibera ANAC di aggiornamento al PNA 2022 che pubblicherà, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 132/2022 all'art. 7 sul sito del DFP e sul sito istituzionale dell'ente in formato aperto PDF/A nella sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione di primo livello Altri contenuti-Prevenzione della corruzione

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 è 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
ISTRUZIONE: 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%
CRIMINALITA' 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 l'economia pubblica; 4.Altri reati contro la P. A.	103,8	93.9 - 122.6	-4,96%
Economia e territorio 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%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica;	100,3	91.5 - 116.4	-1,19%

3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica			

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.
A seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019.2021, si è proceduto alla riclassificazione del personale nelle c.d. "Aree Professionali" determinando l'abolizione delle categorie professionali.
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 del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali della struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.
La metodologia di analisi del rischio è volta a definire le strategie del rischio tenendo conto del contesto specifico dell'Ente.
Seguendo le indicazioni ANAC (PNA 2019 e PNA 2022 parte generale), il metodo utilizzato predilige un sistema basato sul principio di prudenza ed un sistema di misurazione qualitativo.
La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:
1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.
Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli – in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure: - processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - hanno proceduto, anche

applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, 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 RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025.
Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA inserendole nel PTPCT 2021/2023 e confermate nel PTPCT 2022/2024 con delibera di Giunta n. 35 del 19.04.2022 poi riapprovato nel PIAO con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 13.10.2022.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'Allegato C, che forma parte integrante e sostanziale del presente piano, aggiornato al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il totale dei processi a rischio "mappati" è di 68 così riassunti:

- Area di rischio 1 "Servizi strumentali" = processi n. 3
- Area di rischio 2 "Concorsi e prove selettive" = processi n. 7
- Area di rischio 3 "Gestione del personale" = processi n. 7
- Area di rischio 4 "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati privi di effetti economici" = processi n. 9
- Area di rischio 5 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati con effetti economici" = = processi n. 7
- Area di rischio 6 "Contratti pubblici" = processi n. 12
- Area di rischio 7 "Contratti pubblici- PNA 2022 aggiornamento 2023"= processi n. 12
- Area di rischio 8 "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" = processi n. 9
- Area di rischio 9 "Governo del territorio" = processi n. 1
- Area di rischio 10 "Affari legali e contenzioso" = processi n. 1

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2021/2023, trasfusi nell'allegato A del citato piano triennale.
Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE

1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata Valutazione complessiva, nelle schede riportate nell'Allegato A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (Motivazione) nelle suddette schede.
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

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 PANTOUFLAGE 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 la 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 neo-assunto 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 ed, 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 (E.Q.) della situazione ravvisata come a rischio: la E.Q. 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 procedimentali 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 alle 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 stanziate 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 PNNR, 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.

ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

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 si 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. lgsl. 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/view/3290d950-743f-11ef-8442-fbdffd9cbc0c**
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.

l 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:

	SITUAZIONE AL 31-12-2024						
AREA	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 inidoneo 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 id 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 **1.4.1 - Esperienza del Cittadino – adeguamento** sito internet alle linee guida AGID;
- Misura **1.4.3 - App IO;**
- Misura **1.4.3 - PagoPA –** progetto in corsi di approvazione da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale;
- Misura **1.4.4 - SPID CIE;**
- Misura 1.4.5 – **PND** – attivazione piattaforma delle notifiche digitali

- PARCO MEZZI COMUNALI

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

SITUAZIONE AL 31-12-2024		
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 Generale 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, no 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, contemperando 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 Area Demografici tempo pieno
N. 1 Istruttore di Polizia Municipale Area Vigilanza tempo pieno
N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione Area Tecnica tempo pieno
N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione Area Finanziarie/Tributi a tempo pieno
N. 1 Operaio Operatore Esperto ex cat. B 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 2025-2027 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 2025/2027 approvato con delibera n. 42 del 27.12.2024 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 Comitati Unici 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. 6 unità di personale dipendente.

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2023	**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**		**2**
ISTRUTTORI				
DONNE			1	1
UOMINI		1		1
OPERAI				
DONNE				
UOMINI	**1**			**1**

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, nel corso del prossimo triennio

2025/2027 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 lavoratici 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 Relazione al rendiconto	Entro il 31 luglio Entro il 30 aprile	Consiglio 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 PERFORMANCE
2025-2027

Allegato A) al PIAO 2025-2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 27-03-2025

1.1 PERFORMACE ORGANIZZATIVA

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 2025/2027;

OBIETTIVO : TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	INDICATORE	PESO
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	Entro il 31.12.2025 (da rilevare entro il 30.01.2026) rispetto del termine di 30 gg per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture.	**409 punti**

cui: ➢ se negativo significa che l'amministrazione paga in anticipo le fatture; ➢ se pari a zero, significa che l'amministrazione rispetta i 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 modalita' 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	**INDICATORE DI RISULTATO 2025-202**
REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" PER TUTTE LE AREE/ SETTORI/SERVIZI. **PESO: 30 punti**	ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE REPORT AL SEGRETARIO COMUNALE ENTRO IL 15/11/2025

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

OBIETTIVO	**INDICATORI**	**TARGET**
ADEMPIMENTO DEGLI	AGGIORNAMENTO DELLA	100% DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO

OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DI PRIVACY **PESO: 30 punti**	VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE.	PREDISPOSTE DAI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE

1.2 PERFORMACE INDIVIDUALE

SETTORE AMMINISTRATIVO **ISTRUTTORE: Cinzia DELMASTRO** **1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025**		
ANSC - ATTIVITA' DEL SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO NELLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE	Prosegue a livello nazionale la sperimentazione per il passaggio anche dello Stato civile su ANPR. I registri dello stato civile infatti, diventano digitali e confluiscono nell'Archivio Nazionale informatizzato che viene inglobato nell'ANPR. L'univocità di ogni atto riportato in ANSC è resa possibile tramite l'assegnazione di una numerazione progressiva, costituita da una stringa contenente una serie di elementi, che, oltre a consentire la sua identificazione in ANSC, permette una puntuale individuazione dell'atto stesso da parte del Comune che lo ha formato. Il decreto definisce, inoltre, la gestione delle comunicazioni prescritte dall'ordinamento tra ufficiali dello stato civile e tra questi ultimi e gli ufficiali dell'anagrafe, indicando le procedure da osservare soprattutto nel cosiddetto periodo ibrido, durante il quale dovranno necessariamente convivere il sistema digitale, così come delineato dall'ANSe, e quello analogico, nonché il servizio di rilascio telematica dei certificati dello stato civile riguardanti il richiedente.	
PESO PONDERALE : 90	INDICATORE DI RISULTATO	Affidamento del Servizio entro il 31.12. 2025 Formazione
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE AMMINISTRATIVO **ISTRUTTORE: Cinzia DELMASTRO** **1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025**	
RETTIFICAZIONI ALLE OPERAZIONI RELATIVE AL CENSIMENTO PERMANENTE ISTAT 2023	Dal 2018 il censimento è diventato permanente e non più decennale. La rilevazione non riguarda tutte le famiglie, ma solo un campione rappresentativo. Si compone di due rilevazioni, areale e di lista.

	Il comune di Lozzolo per l'anno 2023 è stato coinvolto nella rilevazione di lista. Con nota del Ministero sono pervenute le richieste di rettificazione da ottemperare entro luglio di quest'anno	
PESO PONDERALE : 9	INDICATORE DI RISULTATO	n. rettificazioni effettuate come da indicazioni dell'Istat
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE: Alessandro Faggian
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

STRATEGIA DI BILANCIO VIRTUOSO : EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI FINANZIARI	In considerazione della situazione finanziaria che sta vivendo il sistema delle autonomie locali a seguito degli aumenti dei costi dell'energia e degli impegni derivanti dal PNRR in un contesto inflattivo e con tagli importanti ai trasferimenti per gli Enti Locali si rende necessario garantire e migliorare l'efficientamento dei processi finanziari. La finalità dell'attività è La finalità dell'attività è il proseguimento delle attività di riallineamento della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) attraverso la gestione dell'annualità corrente in perfetto allineamento con i dati della contabilità e riduzione del disallineamento " tecnico" generato degli anni pregressi nonché -la sistematica analisi delle dinamiche dei flussi finanziari anche attraverso piani speciali di cassa.	
PESO PONDERALE : 135	INDICATORE DI RISULTATO	CORRETTO ALLINEAMENTO DELLA NOSTRA BANCA DATI CON QUELLA DELLA PCC AL 31.12.2025 DETERMINAZIONE PIANO FLUSSI DI CASSA TRIMESTRALE
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE: Alessandro Faggian
2 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE IN CONSIDERAZIONE ANCHE DELLA NOVELLE DEGLI STRUMENTI	Nella Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2024 è stato pubblicato il decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219, in attuazione della legge 9 agosto 2023, n.

DEFLATTIVI INTRODOTTI NELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE (D.Lgs. n. 219/2023).	111. In particolare, la legge di delega 111/2023 agli articoli 4 e 17, comma 1 lettera b), reca i principi e criteri direttivi per la revisione dello Statuto dei diritti e del contribuente e l'applicazione in via generalizzata del principio del contraddittorio. Con il d.lgs. 219/2023 si attua, quindi, una profonda revisione dello Statuto, introducendo nuove disposizioni destinate ad incidere anche sulla gestione dei tributi comunali. E tuttavia, molte delle nuove disposizioni appaiono formulate avendo riguardo all'amministrazione finanziaria ed ai tributi erariali, ma al contempo rappresentano principi generali vincolanti anche per i Comuni, sicché si pone il problema del loro adattamento alla particolare natura, struttura e gestione dei tributi locali. Implementare la garanzia del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria; la tutela dell'affidamento; il divieto di bis in idem; il principio di proporzionalità; l'autotutela. In base a tale distinzione, le amministrazioni statali "osservano le disposizioni" dello Statuto sulle materie	
PESO PONDERALE : 75	INDICATORE DI RISULTATO	-Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12-2025 - Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
DATA DI CONCLUSIONE : 31.12.2025	VALORE ATTESO	100 %

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
FUNZIONARIO: ANDREA FERRARO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 17 COMMA 5 DELLA LEGGE URBANISTICA N. 56/1977	L'obiettivo consiste nel porre attenzione alle attuali esigenze di sviluppo del territorio affinché una gestione urbanistica corretta e coerente con il PRGC vigente possa esplicitarsi in uno strumento sempre aggiornato e maggiormente efficace ed efficiente in coerenza con gli strumenti urbanistici attualmente vigenti . Realizzare tutti gli adempimenti procedurali necessari per l'approvazione finale della variante parziale n. 2 al PRGC vigente ex art. 17 comma 5 della L.R.U. 56/77 e s.m.i.

PESO PONDERALE : 135	INDICATORE DI RISULTATO	-Delibera del Consiglio Comunale di approvazione del nuovo PRGC ed atti conseguenti
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
FUNZIONARIO: ANDREA FERRARO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

PIANO DI ESTUMULAZIONI PLURIENNALE IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEL CAMPO DI DISPERSIONE DELLE CENERI	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. 71 del 09.12.2024, 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 : 75	INDICATORE DI RISULTATO	Redazione del Piano estumulazioni entro il 31.07.2025 Verifica della fattibilità , attraverso un dip , sulla realizzazione di un campo di dispersione ceneri
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
OPERAIO : DOMENICO VERSACI
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

MANUTENZIONE ORDINARIA DEI MEZZI	Occorre eseguire interventi di manutenzione ordinaria di queste attrezzature al fine di rendere eseguibile la manutenzione dei manti erbosi comunali.	
PESO PONDERALE : 75	INDICATORE DI RISULTATO	Almeno n. 3 interventi
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO
OPERAIO : DOMENICO VERSACI
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

CURA DEL PATRIMONIO COMUNALE MEDIANTE MANUTENZIONE ORDINARIA IN ECONOMIA DIRETTA (tinteggiature, riparazioni) **DI IMMOBILI** , in particolare il Palazzo Comunale ed Ex Enal	Gli li spazi comunali, valorizzati e razionalizzati, devono servire alla comunità per favorire ogni iniziativa che faccia "vivere" il paese.	
PESO PONDERALE : 90	INDICATORE DI RISULTATO	Risparmio per il comune a effettuare il lavoro in economia
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	% di risparmio

SETTORE POLIZIA LOCALE
ISTRUTTORE: CRISTIAN FERRARIS
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

PIANO DI CONTROLLO DI MEZZI PESANTI CHE TRANSITANO SUL TERRITORIO COMUNALE	Il presente obiettivo si prefigge di attuare un servizio di controllo sui mezzi pesanti che circolano sul territorio	
PESO PONDERALE : 135	INDICATORE DI RISULTATO	Report semestrale
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	n. di controlli

SETTORE POLIZIA LOCALE
ISTRUTTORE: CRISTIAN FERRARIS
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

INSTALLAZIONE SEGNALETICA VERTICALE SUL TERRITORIO DI LOZZOLO	In conformità al Cds e in collaborazione con U.T., si dovrà procedere alla verifica della segnaletica stradale sul territorio segnalando lo stato di deterioramento e di sostituzione	
PESO PONDERALE : 75	INDICATORE DI RISULTATO	Report contenente anche i costi n. di installazioni
DATA DI CONCLUSIONE: 31.12.2025	VALORE ATTESO	% di risparmio

Comune di Lozzolo

PIANO FORMAZIONE

2025/2027

Allegato B) PIAO 2025 -2027 (approvato con Delibera di G.C. n. 19 del 27-03-2025)

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.
Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso un' adeguata formazione .
Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.
Seppure il Comune di Lozzolo 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.
Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una 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. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.
Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi … sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un';azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti,
(articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di … formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
a)livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza

dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis.
Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla saluta e sicurezza sul lavoro " il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia
di salute e sicurezza, … con particolare riferimento a:
a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda… e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro
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.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:
- Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:
Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione
a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nel monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità: cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", richiesta dal Segretario comunale ai funzionari titolari di incarico di E.Q. e che trova allocazione nella tabella Formazione Specialistica.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:
1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.
Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
• Anticorruzione e trasparenza
• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
• Sicurezza sul lavoro
• Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.
L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di E.Q. ed i responsabili dei servizi.
Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria declinata in maggior dettaglio nelle pagine a seguire ;
- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente .

Formazione specialistica trasversale :

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni, pubblici e privati qualificati, quali ANCI, IFEL, Valore PA .
La formazione specialistica traversale in particolare verte :
- In materia di anticorruzione e trasparenza;
- In materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- In materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679)

Formazione obbligatoria :
Nel 2025 e per gli anni successivi, si intende rafforzare tale rete al fine di utilizzare la formazione a docenza interna quale strumento privilegiato per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'ente.
L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.
Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi.
• rilevazione dei fabbisogni formativi presso i responsabili dei settori
• progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
• analisi risorse finanziarie disponibili
• organizzazione e gestione dei corsi
• controllo, analisi e valutazione dei risultati

Per le EQ, nell'ambito di ciascun settore verranno forniti slides/approfondimenti in materia di :

FINANZA :

Gli equilibri di bilancio;
- L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze;
- La contabilità ACCRUAL 1: Introduzione, principi generali, finalità;
- La contabilità ACCRUAL 2: Gli elementi del bilancio di esercizio;
- La contabilità ACCRUAL 3: Le rilevazioni contabili;
- La contabilità ACCRUAL 4: Chiusura dei conti e risultato d'esercizio;

TRIBUTI

- Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU;
- Le novità normative e giurisprudenziali sul Canone Unico;
- Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI;

TECNICO

- Correttivo al Codice dei Contratti pubblici
- Decreto Salva Casa
- Il RENTRI e la nuova disciplina della tracciabilità dei rifiuti"

AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI

- Referendum abrogativo,
- Il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo 62/2024;
- Intelligenza artificiale e ANSC

POLIZIA LOCALE

- Le novità introdotte dal nuovo Codice della strada
- SUAP

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2025 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano inoltre :

• l'avvio di un percorso formativo per le figure apicali dell'ente volto a favorire la diffusione della cultura dell'integrazione delle diversità e della gestione delle situazioni di fragilità di varia natura all'interno del personale dell'ente;

• l'attivazione di percorsi formativi in ambito di progettazione europea al fine di sviluppare le competenze necessarie per consentire all'ente di accedere ai finanziamenti comunitari per l'attivazione dei progetti previsti nelle linee di mandato;

• il potenziamento, in seguito all'adozione del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale, di tali competenze, con l'avvio di percorsi formativi dedicati e strumenti di valutazione volti a rilevare i livelli indicati nel 705 framework;

• per l'anno 2025 tali percorsi saranno focalizzati sull'area "Interagire nel contesto pubblico", attraverso moduli sulla comunicazione, sulla gestione delle emozioni e sul lavoro in team;

• il proseguimento delle iniziative legate al potenziamento delle competenze per gestire una comunicazione verbale e scritta efficace verso l'esterno, anche attraverso corsi di inglese volti a facilitare la comunicazione con l'utenza straniera;

• il proseguimento delle attività formative per i neoassunti, volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;

• il proseguimento del progetto promosso dall'Ufficio per l' innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate.

Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero: →dati, informazioni e documenti informatici → comunicazione e condivisione → sicurezza → servizi on-line → trasformazione digitale .

La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze".

Il Comune di Lozzolo si accrediterà nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i "discenti" abilitandoli alla fruizione dei corso in modalità e-learning).

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come "*la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".*

Infine verrà data particolare attenzione all'alta formazione delle figure apicali, stimolando la partecipazione di queste ultime a master e corsi di formazione post-universitaria.

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027.

Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedimentali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

ALLEGATO C) AL PIAO 2024-2026 – 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 aree di rischio

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	CATALOGO DI RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE
SERVIZI STRUMENTALI								
GESTIONE DEL PROTOCOLLO	**- INPUT** INVIO E RICEZIONE VIA PEC, POSTA BREVI MANU - **ATTIVITA'** ATTRIBUZIONE NUMERO DI PROTOCOLLO IN ENTRATA ATTRIBUZIONE AUTOMATICA PROTOCOLLO PER FATTURE ELETTRONICHE - **OUTPUT** ASSEGNAZIONE POSTA AGLI UFFICI ASSEGNAZIONE AUTOMATICA AGLI UFFICI IN BASE AL CODICE UNIVOCO RIPORTATO IN FATTURA	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI MANCATO SMISTAMENTO INTENZIONALE DELLA POSTA	MEDIO	SCARSA DISCREZIONALITA' E VANTAGGI RIDOTTI PER I TERZI	MISURE DI CONTROLLO DA PARTE DEGLI EQ	GLI ATTI ARRIVANO PER LA MAGGIORANZA VIA PEC ED IL DESTINATARIO RICEVE L'AVVENUTA CONSEGNA. IL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO ASSEGNA LA POSTA AGLI UFFICI L'ASSEGNAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE AGLI UFFICI AVVIENE AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA	RPTC	IN ATTO
ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	INVIO E RICEZIONE VIA PEC E POSTA		BASSO	DIVULGAZIONE ALL'ESTERNO DI INFORMAZIONI RISERVATE SCARSA DISCREZIONALITA PER PRESSIONI ESTERNE	MISURE: -CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 4) - TRACCIATURA DEGLI ACCESSI ATTRAVERSO SOFTWARE DI LOG	N. DI CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI ATTI	PER OGNI AREA	IN ATTO
GESTIONE DATI PRIVACY	INPUT: D'UFFICIO ATTIVITA': GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI OUTPUT:	-MALAGESTIO NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE. -DIFFUSIONE DEI DATI ANCHE PARTICOLARI AL FINE DI TRARNE VANTAGGI -MANCATA MINIMIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E MANCATA SEGREGAZIONE DEI RUOLI	MEDIO	DIVULGAZIONE ALL'ESTERNO DI INFORMAZIONI RISERVATE SCARSA DISCREZIONALITA PER PRESSIONI ESTERNE POCA VIRTUOSITA' NELLE CONDOTTE INTERNE CIRCA IL RISPETTO DEI PRESIDI PRIVACY	-NOMINA DEL DPO - CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE DEL PERSONALE SPECIFICA	N. DI CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI ATTI	PER OGNI AREA	IN ATTO

CONCORSI E PROVE SELETTIVE								
DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE NEL PIAO	**INPUT:** RICHIESTA DEL SERVIZIO PERSONALE DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO **ATTIVITA'** RICOGNIZIONE DA PARTE DELLE EQ SULLE NECESSITA DI RISORSE UMANE VALUTAZIONE DEI VINCOLI NORMATIVI E POSSIBILITA' DI RECLUTAMENTO **OUTPUT** PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI	INCOERENZA CON LE REALI NECESSITA' , AL FINE DI FAVORIRE PARTICOLARI SOGGETTI	BASSO	IL PROCESSO HA VALENZA DI CARATTERE GENERALE DIFFICILMENTE INFLUENZABILE DA INTERESSI DI CARATTERE PERSONALE	VERIFICA DELLA REALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	RICOGNIZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE BIENNALE/TRIENNALE VERIFICHE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE E DELLA RELATIVA SPESA	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' DEFINIZIONE DEI REQUISITI RICHIESTI PER LA COPERTURA DEL POSTO BANDO DI CONCORSO NOMINA DELLA COMMISSIONE VALUTAZIONE DELLE PROVE OUTPUT ASSUNZIONE	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	ALTO	SELEZIONE PILOTATA/ UTILITA' DI UNO O PIU' COMMISSARI	MISURE DI TRASPARENZA: E' NECESSARIO PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE TUTTE LE INFO IMPOSTE DA D.LGS 33/2013 MISURA DI CONTROLLO: IL RESPONSABILE O SUO DELEGATO VERIFICA ANNUALMENTE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO. MISURA SPECIFICA: ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE FORMAZIONE DEL PERSONALE MEDIANTE ACCESSO A BANCHE DATI O CORSI	VERIFICA TEMPESTIVA DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLA CONCLUSIONE DEL CONCORSO. VERIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO VERIFICA DELL'AVVENUTA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	EQ DI SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' DEFINIZIONE DEI REQUISITI RICHIESTI PER LA COPERTURA DEL POSTO BANDO DI CONCORSO NOMINA DELLA COMMISSIONE VALUTAZIONE DELLE PROVE OUTPUT ASSUNZIONE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI DISOMOGENEITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE PROVE, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO SELEZIONE PILOTATA " PER INTERESSE/ UTILITA' DI UNO O PIU' COMMISSARI	ALTO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	PROVA ORALE APERTA AL PUBBLICO	VERIFICA TEMPESTIVA DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLA CONCLUSIONE DEL CONCORSO. VERIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO VERIFICA DELL'AVVENUTA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA	VEDI RIQUADRO PRECEDENTE CON RIFERIMENTO ALL'AVVISO DI MOBILITA ASSUNZIONE	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI NEL CDI	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI DI SELEZIONE E % DEGLI AMMESSI	VEDI RIQUADRO PRECEDENTE CON RIFERIMENTO ALL'AVVISO DI MOBILITA'	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICO	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI DI SELEZIONE E %	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI	DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA	IN ATTO

	DESCRIZIONE DEFINIZIONE DELL'AVVISO, DEI CRITERI NOMINA DEI COMMISSARI **OUTPUT** ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE	UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI PARTICOLARI ;		DEI CRITERI NEL CDI	DEGLI AMMESSI	VERIFICA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	
PROGRESSIONI VERTICALI	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO **DESCRIZIONE** DEFINIZIONE DELL'AVVISO, DEI CRITERI NOMINA DEI COMMISSARI **OUTPUT** ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE	PRE COSTITUZIONE DEI REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE CANDIDATO PROGRESSIONI VERTICALI ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/ CANDIDATI PARTICOLARI ;	MEDIO	RIDOTTA DISCREZIONALITA' E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI NEL CDI	PREVIA DEFINIZIONE DI CRITERI DI SELEZIONE E % DEGLI AMMESSI	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI VERIFICA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	**INPUT** D'UFFICIO **DESCRIZIONE** LA FATTISPECIE SI REALIZZA IN TUTTI QUEI CASI IN CUI L'ENTE HA NECESSITA' DI AVVALERSI DI PROFESSIONALITA' ESTERNE' A TITOLO DI COLLABORAZIONI E/O CONSULENZE. (CONTABILI, TECNICI, PROGETTISTI E COLLAUDATORI). **OUTPUT:** AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	-RICORSO FREQUENTE ALL'INCARICO ESTERNO SENZA ADEGUATA MOTIVAZIONE -ELUSIONE DELL'OBBLIGO DI ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DELLA EVENTUALE SUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DELL'INCARICO -RIFIUTO DI PROVVEDERE ALL' APPROVAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'INCARICO	**MEDIO**	RIDOTTA DISCREZIONALITA'	-ADOZIONE DEI REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI --TRASPARENZA DEI DATI DELL'INCARICO E DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE -OBBLIGO DI MOTIVAZIONE IN ORDINE AI CRITERI VALUTATIVI ADOTTATI AI FINI DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO.	-AVVISO DI SELEZIONE -COMPARAZIONE TRA I CV	EQ PER OGNI SETTORE	IN ATTUAZIONE

GESTIONE DEL PERSONALE								
GESTIONE FERIE, PERMESSI	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO/	MANCATO CONTROLLO	BASSO	I PRESIDI SONO IDONEI ALLA	CODICE DI COMPORTAMENTO		EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO

ECC…...	DOMANDA DELL'INTERESSATO **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** GESTIONE ASSENZE **OUTPUT** PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE/DINIEGO	INTERVENTI NON AUTORIZZATI AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE		MITIGAZIONE DEL RISCHIO	WHISTLEBLOWING	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI FERIE CONTROLLI A CAMPIONI SUI GIORNI DI FERIE GODUTI E NON GODUTI VERIFICA DELLE CONDIZIONI DEL PERMESSO		
OMAGGI, REGALI/ UTILITA'	**INPUT:** INTERNO/ESTERNO **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** RICEVIMENTO E CONCESSIONE DI REGALI, OMAGGI SUPERIORI AL VALORE DI 150 EURO **OUTPUT** RICEVIMENTO DI UTILITA' PER IL PUBBLICO DIPENDENTE	- INDUZIONE A FARE/NON FARE NELL' ESERCIZIO DELLE PROPRIE MANSIONI - ALTERAZIONE DELL'ORDINE DI PRATICHE DA EVADERE - TENTATIVO DI CORRUZIONE	BASSO	I PRESIDI ESISTENTI SONO IDONEI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	CODICE DI COMPORTAMENTO WHISTLEBLOWING	CONTROLLO SUL PROCEDIMENTO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO
PRESENZE	**INPUT:** INTERNO **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA** ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO **OUTPUT** PRESENZA RILEVATA	VIOLAZIONE DEGLI ORARI DI UFFICIO ALLONTAMENTO INGIUSTIFICATO	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONI	REGOLAMENTO DEL PERSONALE ORDINE DI SERVIZIO PROCEDURA INFORMATICA WHISTLEBLOWING	VERIFICA DELLE TIMBRATURE	EQ SETTORE AMMINISRATIVO	IN ATTO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	**INPUT:** INTERNO **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** APERTURA DEL CONTROLLO DISCIPLINARE APERTURA DEL PROCEDIMENTO **OUTPUT** APPLICAZIONE DI SANZIONI	MANCATA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE MANCATA IRROGAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONI	ASTENZIONE DAL CONFLITTO DI INTERESSI WHISTLEBLOWING FORMAZIONE	CONTROLLO SULL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO	SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
CONTRATTAZIONE DECENTRATA	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO O A DOMANDA DI PARTE **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** DESCRIZIONE STESURA VERBALI DELLE RIUNIONI SINDACALI, GESTIONE DELLA PROCEDURA **OUTPUT** CONTRATTO	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE INTERNE PER INTERESSE O UTILITA'	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI TUTTAVIA IL CDI RISENTE DI DECISIONI POLITICHE COME L'ISTITUZIONE DELLA TURNAZIONE E/D REPERIBILITA'	SI RITIENE SUFFICIENTE LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013.	LA TRASPARENZA E' ATTUATA E DEVE CONTINUARE AD ESSER ATTUATA	DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	IN ATTO
STIPENDI DEL PERSONALE	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** QUANTIFICAZIONE LIQUIDAZIONE **OUTPUT** PAGAMENTO	VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE AI FINI DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIPENDENTE	BASSO	NON SI RILEVANO VIOLAZIONE	OMESSO CONTROLLO	OMESSO MONITORAGGIO	ESTERNALIZZATO	IN ATTO
INCENTIVI ECONOMICI DEL PERSONALE	**INPUT** DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE **ATTIVITA'** ANALISI DEI RISULTATI **OUTPUT** GRADUAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI PREMI	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI TRASPARENTI ALLO SCOPO DI CREARE FAVORITISMI	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	LE VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO VENGONO FATTE DAL SINDACO SU INDICAZIONI DEL NUCLEO ESTERNO LE VALUTAZIONI DELLE PO DAL NUCLEO SU INDICAZIONI DEL SEGRETARIO. I DIPENDENTI SONO VALUTATI DALLE EQ CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI CONNESSI AL PROCEDIMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI INTERNI AFFERENTI AREA DIFFERENTE	PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONTROLLO UTILIZZO SCHEDE DI VALUTAZIONE	EQ DI TUTTI I SETTORI	IN ATTO

					ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI WHISTLEBLOWING			

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO								
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE AL SUOLO PUBBLICO	**INPUT** INIZIATIVA DI PARTE **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **E** ACQUISIZIONE DI EVENTUALI PARERI ENTRO I TERMINI DEL PROCEDIMENTO **OUTPUT** AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	DISOMEGENEITA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	BASSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE GLI INTERESSI RISULTANO DI MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO	RISPETTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA GRIGLIA PER LE AUTORIZZAZIONE PROCEDURA FORMALIZZATA ED INFORMATIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE	LE MISURE DI CONTROLLO E DI VERIFICA VANNO SEMPRE ATTUATE.	UFFICIO DI VIGILANZA E TECNICO IN COLLABORAZIONE CON IL SUAP	IN ATTO
PRATICHE ANAGRAFICHE	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO/ INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO **OUTPUT** ISCRIZIONE, ANNOTAZIONE, CANCELLAZIONE	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI AL FINE DI OTTENERE UTILITA'	BASSO	IL PROCESSO NON CONSENTE MARGINI DI DISCREZIONALITA' SIGNIFICATIVI. I VANTAGGI CHE PRODUCE IN FAVORE DI TERZI SONO ASSAI CONTENUTI	FORMAZIONE DEL PERSONALE UTILIZZO DEL PORTALE PER EVASIONE PRATICHE ON LINE	LA FORMAZIONE E' IN ATTO	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	IN ATTO
AUTORIZZAZIONE AL CDS (AD ES PER I PASSI CARRABILI, TAGLI STRADALI, PORTATORI DI HANDICAP,DI PUBBLICA SICUREZZA ECC...)	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'** ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO **OUTPUT** ASSENSO/DINIEGO MOTIVATO E EVENTUALE GESTIONE DEL CONTENZIOSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI, IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI ED A SCAPITO DI ALTRI	MEDIO	INDEBITA INTERPRETAZIONE DELLE NORME MANCATO RISPETTO NELLA CRONOLOGIA NELL'ESAME DELLA DOMANDA USO DI FALSA ATTESTAZIONE PER IL RILASCIO DELLA DOMANDA	CONTROLLO SUL RISPETTO DEI TEMPI E SULL'ORDINE DELLE PRATICHE PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI FORMAZIONE DEL PERSONALE	CONTROLLI E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	SETTORE POLIZIA LOCALE	IN ATTO
ATTI DI STATO CIVILE/ ANNOTAZIONI	INPUT DOMANDA DELL'INTERESSATO/ INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO OUTPUT GARANTIRE IL RILASCIO DEI CERTIFICATI	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI AL FINE DI OTTENERE UTILITA'	BASSO	IL PROCESSO NON CONSENTE MARGINI DI DISCREZIONALITA' SIGNIFICATIVI. I VANTAGGI CHE PRODUCE IN FAVORE DI TERZI SONO ASSAI CONTENUTI	FORMAZIONE DEL PERSONALE UTILIZZO DEL PORTALE PER EVASIONE PRATICHE ON LINE	LA FORMAZIONE E' IN ATTO	SETTORE DEMOGRAFICI	IN ATTO
AUTORIZZAZIONE TULPS (SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI,ECC..)	**INPUT** INIZIATIVA DI PARTE **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** AUTORIZZAZIONE /DINIEGO	DISOMOGENIETA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE GLI INTERESSI RISULTANO DI MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO	LA PROCEDURA E' SVOLTA DA Più UFFICI , DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO INTRODUZIONE DI BUONE PRASSI CONTROLLO A CAMPIONE VERIFICA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE . DOCUMENTAZIONE NECESSARIA GRIGLIA PER LE AUTORIZZAZIONE PROCEDURA FORMALIZZATA ED INFORMATIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE	I CONTROLLI SONO COSTANTI	UFFICIO DI VIGILANZA E TECNICO IN COLLABORAZIONE CON IL SUAP	IN ATTO
CONCESSIONI PATROCINI	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' ESAME ED ISTRUTTORIA OUTPUT PROVVEDIMENTI PREVISTI DALL' ORDINAMENTO	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE	BASSO	IL PROCESSO NON CONSENTE MARGINI DI DISCREZIONALITA' SIGNIFICATIVI IN QUANTO VIENE SEGUITO L'ITER PREVISTO N EL REGOLAMENTO. SE IL CONTRIBUTO E' ONEROSO, LO STESSO	CONTROLLO SUL RISPETTO DEL REGOLAMENTO	I CONTROLLI E LA TRASPARENZA SONO COSTANTI	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO

				E' DETERMINATO CON DELIBERA DALLA GIUNTA.				
ACCESSI AGLI ATTI/ ACCESSO CIVICO	INPUT SU RICHIESTA DELL'INTERESSATO ATTIVITA' RECEPIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO E TRASMISSIONE AL SOGGETTO RICHIEDENTE QUALORA NE ABBIA TITOLO OUTPUT ADEMPIMENTO DI UN OBBLIGO DI LEGGE	INDEBITO DIFFERIMENTO DEL TERMINE	BASSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE GLI INTERESSI RISULTANO DI MODESTA' ENTITA RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 ED ASSICURARE IL CORRELATO ACCESSO CIVICO REGISTRO DEGLI ACCESSI NON SI DEVE LIMITARE ALL'ACCESSO CIVICO MA ANCHE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DOCUMENTALE FORMAZIONE DEL PERSONALE		LA TRASPARENZA E LA FORMAZIONE DEVONO ESSERE GARANTITE IN MANIERA COSTANTE	TUTTE LE AREE	IN ATTO
SCIA (MANIFESTAZIONE TEMPORANEA, SAGRE)	**INPUT** INIZIATIVA DI PARTE **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** AUTORIZZAZIONE /DINIEGO	DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	BASSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI , DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO		INTRODUZIONE DI BUONE PRASSI CONTROLLO A CAMPIONE VERIFICA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE .	UFFICIO DI VIGILANZA E TECNICO IN COLLABORAZIONE CON IL SUAP	IN ATTO
PROCEDURE DI ESTUMULAZIONE/ ESUMAZIONE	**INPUT** INIZIATIVA DI PARTE O D'UFFICIO	ALTERAZIONE DELLA CONCORRENZA DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI	BASSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO	LA PROCEDURA E' ESTERNALIZZATA	ISTRUZIONI PER LE RISPOSTE CHE GLI OPERATORI DEVONO PER LE RISPOSTE CHE DEVONO FORNIRE ALLE RICHIESTE DEI CITTADINI E CHE POSSONO ESSERE FONTI DI RISCHIO RISPETTO ALL'ALTERAZIONE DELLA CONCORRENZA (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PERL'ISTRUTTORIA NECESSARIA ALLE PRATICHE. PROCEDURA FORMALIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE	UFFICIO TECNICO E SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ATTO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO								
CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC….	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ESAME SECONDO I REGOLAMENTI DELL'ENTE NORMATIVA **OUTPUT** CONCESSIONE	VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE IN ACCORDO CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI E RILASCIO IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE DELLE QUALI DISPONGONO PER VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI IN FAVORE DI TALUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI.	CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI PRESENTATE CHECK LIST ATTIVITA' SVOLTA VERIFICA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI INTRODURRE MECCANISMI CHE LIMITINO LA DISCREZIONALITA' AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PREDISPOSIZIONE DI UNA MODULISTICA CHIARA E DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE RELATIVAMENTE ALLE MODALITA' DI ACCESSO AI CONTRIBUTI	VERIFICHE DI CONTROLLO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO E/O AFFARI SOCIALI	IN ATTO
CONCESSIONI AGEVOLAZIONI TARIFFARIA A CARATTERE SOCIALE	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ESAME SECONDO I REGOLAMENTI DELL'ENTE NORMATIVA **OUTPUT** CONCESSIONE	MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI RICHIESTI RILASCIO DEL CONTRIBUTO IN VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE	MEDIO	LA MATERIA PRESENTA ELEMENTI DI PARTICOLARE DELICATEZZA TECNICA PLURIDISCIPLINARE.	COLLEGAMENTO ALLA BANCA DELL'INPS CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRESENTATE CHECK-LIST ATTIVITA' SVOLTA	VERIFICHE DI CONTROLLO	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO E/O AFFARI SOCIALI	IN ATTO
RIMBORSI- RATEIZZAZIONI TRIBUTI COMUNALI	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO **OUTPUT** **CONCESSIONE**	MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI NEL REGOLAMENTO COMUNALE	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO IL RIDOTTO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' IL RISCHIO E' DI MODESTA' ENTITA'	DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO COMUNALE CHE DISCIPLINANO I CASI DELIBERE DI GIUNTA CHE STABILISCONO GLI IMPORTI FORMAZIONE	OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CONTROLLI PERIODICI	TUTE LE AREE	IN ATTO
GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DEL SOSTEGNO SCOLASTICO	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO SULLA BASE DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLA	MANCATO CONTROLLO DEI DOCUMENTI A SOSTEGNO	BASSO	IL PROCESSO NON CONSENTE GRANDI MARGINI DI DISCREZIONALITA'	PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI, I CONTRIBUTI SONO GIA' DETERMINATI CON I TRASFERIMENTI. GLI UFFICI SI LIMITANO A PRENDERE L'IMPEGNO DI	OBBLIGHI DI TRASPARENZA DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE CONFLITTO D'INTERESSI	SETTORE AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI	IN ATTO

	PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE **OUTPUT** ACCOGLIMENTO/ RIGETTO DELL'ISTANZA				SPESA			
ESENZIONE TRIBUTI COMUNALI	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** **RICONOSCIMENTO ESENZIONE**	MANCATO CONTROLLO REQUISITI LEGITTIMANTI	BASSO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO IL RIDOTTO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' IL RISCHIO E' DI MODESTA' ENTITA'	DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO COMUNALE CHE DISCIPLINANO I CASI DELIBERE DI GIUNTA CHE STABILISCONO GLI IMPORTI FORMAZIONE	OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CONTROLLI PERIODICI	TUTE LE AREE	IN ATTO
GESTIONE PRATICHE SUAP	**INPUT** DOMANDA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ESAME D'UFFICIO ED ACQUISIZIONE DI PARERI/NULLA OSTA **OUTPUT** ACCOGLIMENTO/RIGETTO DELLA DOMANDA O SILENZIO-ASSENSO	MANCATO CONTROLLO REQUISITI LEGITTIMANTI	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' DI MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO	CONTROLLI A CAMPIONE SULLA GESTIONE DELLE PRATICHE SUAP	OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CONTROLLI PERIODICI	SETTORE TECNICO	IN ATTO
RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE	INPUT DOMANDE DELL'INTERESSATO ATTIVITA' FASE DI FORMAZIONE DELL'ATTO FINALE	VIOLAZIONE IN ACCORDO CON SOGGETTI ESTERNI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA DI SETTORE	MEDIO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE POTERI E COMPETENZE ILLEGITTIMAMENTE PER OTTENERE UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA' E' DI MODESTA' ENTITA' IL RISCHIO E' MODERATO LA PROCEDURA E' SVOLTA DA PIU' UFFICI DIMINUENDO IL POTENZIALE RISCHIO COLLUSIVO	CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI ATTI DI RIMBORSO	OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CONTROLLI PERIODICI	SETTORE TECNICO	IN ATTO

CONTRATTI PUBBLICI

AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA CONFRONTO DI PIU' PREVENTIVI	**INPUT** INIZIATIVA DELL'UFFICIO **ATTIVITA'** INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. ……. **OUTPUT** AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE	ERRONEA MOTIVAZIONE RELATIVAMENTE ALL'URGENZA DOVUTA A CAUSE OBIETTIVE MA A MANCANZA DI PROGRAMMA AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO E/O SELEZIONE PILOTATA PER INTERESSE. ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA. COLLUSIONE CON	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE, E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO , POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. RISCHIO ALTO .	ILLUSTRARE ADEGUATAMENTE LE RAGIONI DI FATTO ED DI DIRITTO CHE CONFIGURINO L'URGENZA COME MOTIVAZIONE ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE REPORT SEMESTRALE AL RPTC RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ATTUAZIONE CON IMPLEMENTAZIONE NEL 2023 DI REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA	RUP di settore	IN ATTO

		OPERATORI ECONOMICI.			VARIANTI PER PROGETTI INDIVIDUALI RELATIVI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO OCCORRE PREDISPORRE RELAZIONE SPECIALISTICA DELL'ASSISTENTE SOCIALE CHE PROPONE LA SCELTA DEL SERVIZIO DA ATTIVARE MOTIVANDONE L'ADEGUATEZZA IN BASE AL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE O AL PROGETTO DI TUTELA E QUINDI RICHIESTA DI PREVENTIVO SUL MEPA PER LE PRESTAZIONI ARTISTICO-CULTURALI SI FA RIFERIMENTO ALLA DELIBERAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI LIGURIA N. 10 NOVEMBRE 2014, N. 64	CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI		
AFFIDAMENTO DIRETTO PER MANCATA ADESIONE CONSIP O MERCATO ELETTRONICO	**INPUT** INIZIATIVA DELL'UFFICIO **ATTIVITA'** INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. ……. **OUTPUT** AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE	MANCATA ADESIONE A CONSIP O MEPA PUR IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI DI UN SOGGETTO PARTICOLARE, COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI	ALTO	I CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO , POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUATE MISURE . RISCHIO ALTO	INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO, IN DEROGA ALL'OBBLIGO DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE DI ACQUISTO CONSIP ANCHE CON RIFERIMENTO AL PREZZO A BASE DI GARA INFERIORE E/0 MIGLIORIE CONTRATTUALI RISPETTO ALLE CONVENZIONI CONSIP INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO IN DEROGA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORME INFORMATICHE MEPA, etc. REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
AFFIDAMENTO IN HOUSE	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** VERIFICA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ORDINAMENTO **OUTPUT** PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO	VIOLAZIONE DELLE NORME E LIMITI DELL'IN HOUSE PER INTERESSE/UTILITA' DI PARTE	ALTO	L'AFFIDAMENTO IN HOUSE CELA CONDOTTE SCORRETTE E CONFLITTI D'INTERESSE. RISCHIO ALTO.	PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO
PREPARAZIONE DEGLI ATTI DA INVIARE ALLA CUC COMPETENTE	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** SUPPORTO IN QUALITA' DI RUP DEL COMUNE ALLA PREPARAZIONE DEL CAPITOLATO GESTIONALE E DEL BANDO REDATTO DALLA CUC COMPETENTE COLLEGAMENTI CON LA CUC E DOMANDE DI CHIARIMENTO IN MERITO AL CAPITOLATO GESTIONALE PROVENIENTI DAGLI OPERATORI ECONOMICI **OUTPUT:** TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	MANCATA COLLABORAZIONE NELLA PREPARAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA. MANCATA COLLABORAZIONE E TRASPARENZA NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI DALLA CUC E(O DAI PARTECIPANTI ALLA GARA AL FINE DI RENDERLA POCO TRASPARENTE E DI INTERFERIRE NELLE PROCEDURE PER AVVANTAGGIARE ALCUNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI,FORNITURE E SERVIZI, DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO A ALTRE. RISULTA NECESSARIO ADOTTARE ADEGUARE MISURE. RISCHIO ALTO.	PRECISIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI DI GARA DI PROPRIA COMPETENZA PUNTUALE COLLABORAZIONE ED INTERAZIONE CON LA CUC NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI ANCHE IN RIFERIMENTO A QUELLI PRESENTATI DAI PARTECIPANTI DELLA GARA	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
NOMINA DELLA COMMISSIONE	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** VERIFICA DI PROFESSIONALITA' INTERNE ED IN CASO DI ASSENZA, RICERCA DI	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO D'INTERESSE MANCATA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E DI COMPETENZA	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO IN ALTRE.	RILASCIO DA PARTE DEI COMMISSARI DI DICHIARAZIONI ATTE**STANTI I REQUISITI DI CUI commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50 /201**6 OLTRE ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI INSERIMENTO DELLA STESSA COME ALLEGATO	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO

	COMMISSARI ESTERNI PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI **OUTPUT** NOMINA DEI COMMISSARI	MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI……. **dell'art 77 del d.lgs. 50/2016** ANTICIPAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMMISSARI DI GARA PRIMA DELLA FINE DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.		NECESSITA' DI ADEGUAMENTO DELLE MISURE. RISCHIO ALTO.	NELLA DETERMINA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE. PUNTUALE ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DI CUI IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO 36/ 2023 REGOLAMENTAZIONE INTERNA ALL'ENTE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA COMPETENZA- ROTAZIONE RISERVATEZZA APPLICAZIONE LINEE GUIDA ANAC SULLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E SUL RUP			
VERIFICA DELL'OFFERTA ANOMALA PER APPALTI GIUDICATI CON IL MASSIMO RIBASSO	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO. **ATTIVITA'** INSERIMENTO NEL BANDO DI GARA DELLA PREVISIONE E DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' DELL'OFFERTA **OUTPUT:** VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE	MANCATA PREVISIONE NEL BANDO DI GARA DELLE MODALITA' DI CALCOLO DELL'OFFERTA ANOMALA DELL'APPLICAZIONE DI UNA DELLE MODALITA' PREVISTE MEDIANTE SORTEGGIO IN SEDE DI GARA AL FINE DI RENDER PREDETERMINABILI DAI CANDIDATI I PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA SOGLIA	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO DI ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	APPLICAZIONE CORRETTA DELLA NORMATIVA IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO N. 36 /2023 OBBLIGO DI COMPROVATA MOTIVAZIONE PER UNA DIVERSA APPLICAZIONE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ED INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	**INPUT:** INZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DICHIARATI VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO **OUTPUT**: VERIFICA DI AMMISSIONE/ESCLUSIONE	OMESSO ACCERTAMENTO DI UNO O PIU' REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO , DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO ALLE ALTRE . SI CONFERMA LA NECESSITA' DI ADOTTARE ADEGUATE MISURE.	REDAZIONE DI UNA CHECK LIST DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE TENENDO CONTO ANCHE DELLE INDICAZIONI ANAC.	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE E SEGRETARIO ROGANTE	IN ATTO
PROROGHE CONTRATTUALI	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI **OUTPUT:** AFFIDAMENTO	RICORSO ALLA PROROGA O ALLA PROCEDURA DI URGENZA AL FINE DI AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI PARTICOLARI.	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO.	MOTIVAZIONE ADEGUATA CIRCA LE RAGIONI DI URGENZA (RICORSO PENDENTE, DILAZIONAMENTO NON PREVISTO)E SOLO DOPO AVER AVVIATO LA NUOVA GARA. 1) Motivazione adeguata circa PREVISIONE NEL CAPITOLATO DI POSSIBILE PROROGA TECNICA IN PENDENZA DI NUOVA GARA REPORT SEMESTRALE DELLE PROROGHE CONTRATTUALI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE EQ ED IL SEGRETARIO COMUNALE .	
RINNOVI CONTRATTUALI	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI **OUTPUT:** AFFIDAMENTO	RICORSO AL RINNOVO/RIPETIZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO	RINNOVI DEVONO ESSERE CONFORMI ALL'OGGETTO A BASE DI GARA LA POSSIBILITA' DI RINNOVO E' INDICATA SIA DALL'AVVIO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E L'IMPORTO TOTALE E' COMPUTATO PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE GLOBALE DELL'APPALTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI TUTTE LE AREE E SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI(VARIANTI) IN SEDE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE **ATTIVITA'** APPROFONDITA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO PER RICORRERE ALLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART….	AMMISSIONE DI MODIFICHE CHE ECCEDONO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O ESEGUIRE EXTRA GUADAGNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO. POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE.	FERMO RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA DELL'**ART. 106 DEL COD. APPALTI,** OCCORRE UNA RENDICONTAZIONE DA INVIARSI AL RPC DA PARTE DEL RUP CHE ESPLICITI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO

	OUTPUT COMUNICAZIONE ALL'ANAC SECONDO I TEMPI				VARIANTE E SUGLI ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA(IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI, TEMPESTIVITA' DEL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA MODIFICA-VARIANTE CONTRATTUALE PUNTUALE COMUNICAZIONE ALL'ANAC NEI TEMPI RICHIESTI OVE PREVISTO			
AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO	**INPUT:** ISTANZA DI PARTE **ATTIVITA'** VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI DIRITTO (art. …….) **OUTPUT:** AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E CONTROLLI SU SUBAPPALTATORE	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TUTTE LE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	MONITORARE LA FATTISPECIE RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	
PROGETTI ED INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR E DALLA GESTIONE DI FONDI STRUTTURALI	**INPUT:** ACQUISIZIONE PER SERVIZI E FORNITURE LEGATI A PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR AI SENSI DELL'ART. 1, D,L. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** AGGIUDICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE	POSSIBILE INCREMENTO DEL RISCHIO DI FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO O CHE IL CALCOLO DEL VALORE STIMATO SIA ALTERATO IN MODO DA NON SUPERARE LA SOGLIA PREVISTA PER L'AFFIDAMENTO POSSIBILI AFFIDAMENTI AL MEDESIMO OPERATORE CREAZIONE DI ACCORDI TRA IMPRESE AL SOLO FINE DI PRESENTARE OFFERTE ARTIFICIOSAMENTE BASSE E CONSENTIRE ALL'IMPRESA CHE SI VUOLE FAVORIRE L'AGGIUDICAZIONE AD UN PREZZO	ALTO	GLI INTERESSI PER GLI OPERATORI ECONOMICI SONO RILEVANTI. LE PROCEDURE SONO AD ALTO RISCHIO IN QUANTO AFFERISCONO L'IMMAGINE DELLA PA	TRACCIAMENTO DI TUTTI GLI AFFIDAMENTI IL CUI IMPORTO E' INFERIORE FINO A € 20.000 RISPETTO ALLA SOGLIA MINIMA A PARTIRE DALLA QUALE NON SI POTREBBE RICORRERE AGLI AFFIDAMENTI IN DEROGA CHIARA E PUNTUALE ESPLICITAZIONE NELLA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AFFIDAMENTO ROTAZIONE SOGGETTI INVITATI DICHIARAZIONE DA SOGGETTO CHE COPRE IL RUOLO DI RUP O DEL PERSONALE A SUPPORTO , DELLE EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	MONITORAGGIO IN SEDE DI VERIFICA SEMESTRALE DI P.T.P-C.T. DEL NUMERO E DELLA FREQUENZA DELLE AGGIUDICAZIONI DEL NUMERO E DEI SOGGETTI MEDESIMI	RUP DI SETTORE	IN ATTO

CONTRATTI PUBBLICI

Aggiornamento alla delibera ANAC N. 264 del 20.06.2023 - modifiche adottate con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA CONFRONTO DI PIU' PREVENTIVI	**INPUT** INIZIATIVA DELL'UFFICIO **ATTIVITA'** INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. ……. **OUTPUT** AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE	ERRONEA MOTIVAZIONE RELATIVAMENTE ALL'URGENZA DOVUTA A CAUSE OBIETTIVE MA A MANCANZA DI PROGRAMMA AL FINE DI FAVORIRE UN PARTICOLARE SOGGETTO E/O SELEZIONE PILOTATA PER INTERESSE. ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE, E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO , POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. RISCHIO ALTO .	ILLUSTRARE ADEGUATAMENTE LE RAGIONI DI FATTO ED DI DIRITTO CHE CONFIGURINO L'URGENZA COME MOTIVAZIONE ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE REPORT SEMESTRALE AL RPTC RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI, A QUELLI AFFIDATI IN VIA	TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ATTUAZIONE CON IMPLEMENTAZIONE NEL 2023 DI REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA	RUP di settore	IN ATTO

		UN'IMPRESA. COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI.			D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI PER PROGETTI INDIVIDUALI RELATIVI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO OCCORRE PREDISPORRE RELAZIONE SPECIALISTICA DELL'ASSISTENTE SOCIALE CHE PROPONE LA SCELTA DEL SERVIZIO DA ATTIVARE MOTIVANDONE L'ADEGUATEZZA IN BASE AL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE O AL PROGETTO DI TUTELA E QUINDI RICHIESTA DI PREVENTIVO SUL MEPA PER LE PRESTAZIONI ARTISTICO-CULTURALI SI FA RIFERIMENTO ALLA DELIBERAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI LIGURIA N. 10 NOVEMBRE 2014, N. 64	CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI		
AFFIDAMENTO DIRETTO PER MANCATA ADESIONE CONSIP O MERCATO ELETTRONICO	**INPUT** INIZIATIVA DELL'UFFICIO **ATTIVITA'** INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI FATTO ED DI DIRITTO PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. ……. **OUTPUT** AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE	MANCATA ADESIONE A CONSIP O MEPA PUR IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI DI UN SOGGETTO PARTICOLARE, COLLUSIONE CON OPERATORI ECONOMICI	ALTO	I CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO , POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUATE MISURE . RISCHIO ALTO	INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO, IN DEROGA ALL'OBBLIGO DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE DI ACQUISTO CONSIP ANCHE CON RIFERIMENTO AL PREZZO A BASE DI GARA INFERIORE E/0 MIGLIORIE CONTRATTUALI RISPETTO ALLE CONVENZIONI CONSIP INSERIMENTO DI COMPROVATE MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'AFFIDAMENTO IN DEROGA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORME INFORMATICHE MEPA, etc. REPORT SEMESTRALE A CURA DEL RPCT RELATIVO AI CONTRATTI PROROGATI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI APPLICAZIONE DELLE LINEE N. 4 DELL'ANAC E DI EVENTUALI CIRCOLARI INTERNE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
AFFIDAMENTO IN HOUSE	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** VERIFICA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ORDINAMENTO **OUTPUT** PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO	VIOLAZIONE DELLE NORME E LIMITI DELL'IN HOUSE PER INTERESSE/UTILITA' DI PARTE	ALTO	L'AFFIDAMENTO IN HOUSE CELA CONDOTTE SCORRETTE E CONFLITTI D'INTERESSE. RISCHIO ALTO.	PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO
PREPARAZIONE DEGLI ATTI DA INVIARE ALLA CUC COMPETENTE	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** SUPPORTO IN QUALITA' DI RUP DEL COMUNE ALLA PREPARAZIONE DEL CAPITOLATO GESTIONALE E DEL BANDO REDATTO DALLA CUC COMPETENTE COLLEGAMENTI CON LA CUC E DOMANDE DI CHIARIMENTO IN MERITO AL CAPITOLATO GESTIONALE PROVENIENTI DAGLI OPERATORI ECONOMICI **OUTPUT:** TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	MANCATA COLLABORAZIONE NELLA PREPARAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA. MANCATA COLLABORAZIONE E TRASPARENZA NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI DALLA CUC E(O DAI PARTECIPANTI ALLA GARA AL FINE DI RENDERLA POCO TRASPARENTE E DI INTERFERIRE NELLE PROCEDURE PER AVVANTAGGIARE ALCUNI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI,FORNITURE E SERVIZI, DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO A ALTRE. RISULTA NECESSARIO ADOTTARE ADEGUARE MISURE. RISCHIO ALTO.	PRECISIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI DI GARA DI PROPRIA COMPETENZA PUNTUALE COLLABORAZIONE ED INTERAZIONE CON LA CUC NEL FORNIRE I CHIARIMENTI RICHIESTI ANCHE IN RIFERIMENTO A QUELLI PRESENTATI DAI PARTECIPANTI DELLA GARA	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
NOMINA DELLA COMMISSIONE	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** VERIFICA DI	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO D'INTERESSE MANCATA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI	RILASCIO DA PARTE DEI COMMISSARI DI DICHIARAZIONI ATTE**STANTI I REQUISITI DI CUI commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50 /201**6	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO

	PROFESSIONALITA' INTERNE ED IN CASO DI ASSENZA, RICERCA DI COMMISSARI ESTERNI PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI **OUTPUT** NOMINA DEI COMMISSARI	TRASPARENZA E DI COMPETENZA MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI……. **dell'art 77 del d.lgs. 50/2016** ANTICIPAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMMISSARI DI GARA PRIMA DELLA FINE DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.		SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO IN ALTRE. NECESSITA' DI ADEGUAMENTO DELLE MISURE. RISCHIO ALTO.	OLTRE ALL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI INSERIMENTO DELLA STESSA COME ALLEGATO NELLA DETERMINA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE. PUNTUALE ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DI CUI IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO 36/ 2023 REGOLAMENTAZIONE INTERNA ALL'ENTE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA COMPETENZA- ROTAZIONE RISERVATEZZA APPLICAZIONE LINEE GUIDA ANAC SULLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E SUL RUP			
VERIFICA DELL'OFFERTA ANOMALA PER APPALTI GIUDICATI CON IL MASSIMO RIBASSO	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO. **ATTIVITA'** INSERIMENTO NEL BANDO DI GARA DELLA PREVISIONE E DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' DELL'OFFERTA **OUTPUT:** VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE	MANCATA PREVISIONE NEL BANDO DI GARA DELLE MODALITA' DI CALCOLO DELL'OFFERTA ANOMALA DELL'APPLICAZIONE DI UNA DELLE MODALITA' PREVISTE MEDIANTE SORTEGGIO IN SEDE DI GARA AL FINE DI RENDER PREDETERMINABILI DAI CANDIDATI I PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA SOGLIA	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO DI ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	APPLICAZIONE CORRETTA DELLA NORMATIVA IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO LEGISLATIVO N. 36 /2023 OBBLIGO DI COMPROVATA MOTIVAZIONE PER UNA DIVERSA APPLICAZIONE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	IN ATTO
ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ED INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	**INPUT:** INZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DICHIARATI VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO **OUTPUT**: VERIFICA DI AMMISSIONE/ESCLUSIONE	OMESSO ACCERTAMENTO DI UNO O PIU' REQUISITI AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO , DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO ALLE ALTRE . SI CONFERMA LA NECESSITA' DI ADOTTARE ADEGUATE MISURE.	REDAZIONE DI UNA CHECK LIST DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE TENENDO CONTO ANCHE DELLE INDICAZIONI ANAC.	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE E SEGRETARIO ROGANTE	IN ATTO
PROROGHE CONTRATTUALI	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI **OUTPUT:** AFFIDAMENTO	RICORSO ALLA PROROGA O ALLA PROCEDURA DI URGENZA AL FINE DI AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI PARTICOLARI.	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO.	MOTIVAZIONE ADEGUATA CIRCA LE RAGIONI DI URGENZA (RICORSO PENDENTE, DILAZIONAMENTO NON PREVISTO)E SOLO DOPO AVER AVVIATO LA NUOVA GARA. 1) Motivazione adeguata circa PREVISIONE NEL CAPITOLATO DI POSSIBILE PROROGA TECNICA IN PENDENZA DI NUOVA GARA REPORT SEMESTRALE DELLE PROROGHE CONTRATTUALI , A QUELLI AFFIDATI IN VIA D'URGENZA CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI ED ALLE VARIANTI	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE EQ ED IL SEGRETARIO COMUNALE .	
RINNOVI CONTRATTUALI	**INPUT:** INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI **OUTPUT:** AFFIDAMENTO	RICORSO AL RINNOVO/RIPETIZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	MEDIO	GLI ORGANI DELIBERANTI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE I LORO POTERI PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' PERSONALI MA DATO CHE IL PROCESSO NON PRODUCE VANTAGGI IMMEDIATI. IN CONSIDERAZIONE DI CIO', IL RISCHIO E' MODERATO	RINNOVI DEVONO ESSERE CONFORMI ALL'OGGETTO A BASE DI GARA LA POSSIBILITA' DI RINNOVO E' INDICATA SIA DALL'AVVIO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E L'IMPORTO TOTALE E' COMPUTATO PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE GLOBALE DELL'APPALTO	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI TUTTE LE AREE E SEGRETARIO COMUNALE	IN ATTO
MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI(VARIANTI) IN SEDE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE **ATTIVITA'** APPROFONDITA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI	AMMISSIONE DI MODIFICHE CHE ECCEDONO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA PER CONSENTIRE	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO. POSSONO CELARE COMPORTAMENTI	FERMO RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA DELL'**ART. 106 DEL COD. APPALTI,** OCCORRE UNA	CONTROLLI A CAMPIONE	EQ DI SETTORE	IN ATTO

	DI FATTO E DI DIRITTO PER RICORRERE ALLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART…. **OUTPUT** COMUNICAZIONE ALL'ANAC SECONDO I TEMPI	ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O ESEGUIRE EXTRA GUADAGNI		SCORRETTI A FAVORE DI TALUNE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE.	RENDICONTAZIONE DA INVIARSI AL RPC DA PARTE DEL RUP CHE ESPLICITI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA(IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI, TEMPESTIVITA' DEL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA MODIFICA-VARIANTE CONTRATTUALE PUNTUALE COMUNICAZIONE ALL'ANAC NEI TEMPI RICHIESTI OVE PREVISTO			
AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO	**INPUT:** ISTANZA DI PARTE **ATTIVITA'** VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DI DIRITTO (art. …….) **OUTPUT:** AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E CONTROLLI SU SUBAPPALTATORE	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ALTO	I CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI , DATI GLI INTERESSI ECONOMICI CHE ATTIVANO, POSSONO CELARE COMPORTAMENTI SCORRETTI A FAVORE DI TUTTE LE IMPRESE ED IN DANNO AD ALTRE. FATTI DI CRONACA CONFERMANO LA NECESSITA' DI ADEGUARE LE MISURE. RISCHIO ALTO	MONITORARE LA FATTISPECIE RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE	CONTROLLI A CAMPIONE	RUP DI SETTORE	
PROGETTI ED INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR E DALLA GESTIONE DI FONDI STRUTTURALI	**INPUT:** ACQUISIZIONE PER SERVIZI E FORNITURE LEGATI A PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR AI SENSI DELL'ART. 1, D,L. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** AGGIUDICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE	POSSIBILE INCREMENTO DEL RISCHIO DI FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO O CHE IL CALCOLO DEL VALORE STIMATO SIA ALTERATO IN MODO DA NON SUPERARE LA SOGLIA PREVISTA PER L'AFFIDAMENTO POSSIBILI AFFIDAMENTI AL MEDESIMO OPERATORE CREAZIONE DI ACCORDI TRA IMPRESE AL SOLO FINE DI PRESENTARE OFFERTE ARTIFICIOSAMENTE BASSE E CONSENTIRE ALL'IMPRESA CHE SI VUOLE FAVORIRE L'AGGIUDICAZIONE AD UN PREZZO	ALTO	GLI INTERESSI PER GLI OPERATORI ECONOMICI SONO RILEVANTI. LE PROCEDURE SONO AD ALTO RISCHIO IN QUANTO AFFERISCONO L'IMMAGINE DELLA PA	TRACCIAMENTO DI TUTTI GLI AFFIDAMENTI IL CUI IMPORTO E' INFERIORE FINO A € 20.000 RISPETTO ALLA SOGLIA MINIMA A PARTIRE DALLA QUALE NON SI POTREBBE RICORRERE AGLI AFFIDAMENTI IN DEROGA CHIARA E PUNTUALE ESPLICITAZIONE NELLA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AFFIDAMENTO ROTAZIONE SOGGETTI INVITATI DICHIARAZIONE DA SOGGETTO CHE COPRE IL RUOLO DI RUP O DEL PERSONALE A SUPPORTO , DELLE EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	MONITORAGGIO IN SEDE DI VERIFICA SEMESTRALE DI P.T.P-C.T. DEL NUMERO E DELLA FREQUENZA DELLE AGGIUDICAZIONI DEL NUMERO E DEI SOGGETTI MEDESIMI	RUP DI SETTORE	IN ATTO

GESTIONE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	INPUT: INIZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** REGISTRAZIONE DEI VERBALI DELLE SANZIONI ANNULLATE E ATTIVITA' DI RISCOSSIONE **OUTPUT**	VIOLAZIONE PER INTERESSE DI PARTE DILATAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	NON CORRETTA GESTIONE DELL'ITER DEI VERBALI MANCATA VERBALIZZAZIONE PER RECARE VANTAGGIO AI TERZI MANCATA O TARDIVA NOTIFICA AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO INTRODUZIONE DI PROCEDURE STANDARDIZZATE CHE POSSANO RIDURRE LA DISCREZIONALITA'	CONTROLLI A CAMPIONE VERIFICHE ASSENZA ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	UFFICIO POLIZIA LOCALE	IN ATTO

	ACCERTAMENTO DELL'ENTRATA E DELLA RISCOSSIONE							
GESTIONE ENTRATE	**INPUT** D'UFFICIO **ATTIVITA'** L'UFFICIO RAGIONERIA SI LIMITA A REGOLARIZZARE QUANTO VIENE VERSATO NELLE CASSE COMUNALI. I SINGOLI UFFICI NE DETERMINANO ENTITA' E TEMPISTICA **OUTPUT** GARANTIRE LE ENTRATE DEL COMUNE	VIOLAZIONE PER INTERESSE DI PARTE DILATAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	LA DISCREZIONALITA E' RIDOTTA E I VANTAGGI IN CAPO AI TERZI SONO CONTENUTI DI NORMA,	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA FORMAZIONE DEL PERSONALE	CONTROLLI A CAMPIONE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTI I SETTORI	IN ATTO
GESTIONE SPESE	**INPUT** D'UFFICIO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA TESA A GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DELLA SPESA **OUTPUT** GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DELLA SPESA	VIOLAZIONE PER INTERESSE DI PARTE ANCHE SE LA DISCREZIONALITA' E' RIDOTTA DILATAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	LA DISCREZIONALITA E' RIDOTTA E I VANTAGGI IN CAPO AI TERZI SONO CONTENUTI DI NORMA,	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA FORMAZIONE DEL PERSONALE	CONTROLLI A CAMPIONE ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	TUTTI I SETTORI	IN ATTO
GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	**INPUT:** RICHIESTA AD INIZIATIVA PRIVATA **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA **OUTPUT** GARANTIRE LA FRUIZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI		BASSO		POCO MARGINE DI DISCREZIONALITA ED I VANTAGGI PER I TERZI SONO DI MODESTO VALORE. LE TARIFFE ,LE MODALITA' SONO STABILITE DA REGOLAMENTI COMUNALI COMPITO DEGLI UFFICI E' RISPETTARE LE DISPOSIZIONI CONTENUTE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA O DEL CONSIGLIO	VERIFICA A CAMPIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI FORMAZIONE DEL PERSONALE RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE	SETTORE TECNICO E AMM.	IN ATTO
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	**INPUT:** DELIBERA DI PROGRAMMAZIONE DI GIUNTA O DI CONSIGLIO **ATTIVITA'** AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE A TERZI NON AVENDO LA POSSIBILITA' DI GESTIRLA IN AUTONOMIA **OUTPUT:** GARANTIRE LA FRUIZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI PER L'UTENZA.	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE. PROCEDURA "PILOTATA" OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	ALTO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI PERSONALI	E ' NECESSARIO PUBBLICARE IN A. T. TUTTE LE INFO IMPOSTE DA D.LGS 33/2013 L'EQ O SUO DELEGATO VERIFICA OGNI ANNO L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO. ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE FORMAZIONE DEL PERSONALE	LA TRASPARENZA ED IL CONTROLLO SONO E DEVONO ESSERE ATTUATI. VERIFICA DI AVVENUTA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	SETTORE TECNICO E AMM	IN ATTO
CONCESSIONI CIMITERIALI	**INPUT:** RICHIESTA DA PARTE DEL PRIVATO ATTIVITA' ISTRUTTORIA VOLTA ALL'ASSEGNAZIONE **OUTPUT** GARANTIRE LA FRUIZIONE DI SERVIZI	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DA PARTE DEL FUNZIONARIO	BASSO	IL PROCESSO NON CONSENTE MARGINI DI DISCREZIONALITA'	EQ AREA AMMINISTRATIVA VERIFICA ANNUALMENTE CHE L'ASSEGNAZIONE DEI LOCULI E DELLE TOMBE AVVENGA NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E DELLE TARIFFE STABILITE DALLA GIUNTA FORMAZIONE	LE MISURE DI CONTROLLO SONO ATTUATE	SETTORE AMM E TECNICO	IN ATTO
CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI TRIBUTI LOCALI	**INPUT** INZIATIVA D'UFFICIO **ATTIVITA'** DI VERIFICA	OMESSA O IMPARZIALE VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	MEDIO	IL RISCHIO PUO' ESSERE CONNESSO AD UN ECCESSO DI DISCREZIONALITA'	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTI I SETTORI	IN ATTO

	OUTPUT RICHIESTA DI PAGAMENTO				CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO			
GESTIONE FONDI PNRR	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' CONTROLLI SUL CORRETTO ADEMPIMENTO **OUTPUT** GESTIONE DEL FINANZIAMENTO VOLTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	IRREGOLARITA' DELLA GESTIONE DEI FONDI CON DISTRAZIONE A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI/ PROGETTO O OBIETTIVI MANCATO RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA, DELLA RENDICONTAZIONE	ALTO	VISTA L'ENTITA' DEGLI IMPORTI , TUTTI I SETTORI COSTUTISCONO UNA CABINA DI REGIA AL FINE DI EVITARE RITARDI O DISFUNZIONI NON INTENZIONALI, OMISSIONI DI DATI FINO AD ARRIVARE A FENOMENI COLLUSIVI CHE DANNEGGIANO L'IMMAGINE DELLA PA	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO	LE MISURE DI CONTROLLO SONO ATTUATE	TUTTI I SETTORI	IN ATTO
GESTIONE ALTRI FONDI (EUROPEI, NAZIONALI O REGIONALI)	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO ATTIVITA' CONTROLLI SUL CORRETTO ADEMPIMENTO **OUTPUT** GESTIONE DEL FINANZIAMENTO VOLTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	IRREGOLARITA' DELLA GESTIONE DEI FONDI CON DISTRAZIONE A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI/ PROGETTO O OBIETTIVI MANCATO RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA, DELLA RENDICONTAZIONE	ALTO	VISTA L'ENTITA' DEGLI IMPORTI , TUTTI I SETTORI COSTITUISCONO UNA CABINA DI REGIA AL FINE DI EVITARE RITARDI O DISFUNZIONI NON INTENZIONALI, OMISSIONI DI DATI FINO AD ARRIVARE A FENOMENI COLLUSIVI CHE DANNEGGIANO L'IMMAGINE DELLA PA	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO	LE MISURE DI CONTROLLO SONO ATTUATE E DEVONO ESSERE ATTUATE	TUTTI I SETTORI	IN ATTO

GOVERNO DEL TERRITORIO

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI	INPUT ATTIVITA' OUTPUT	DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI NELLA VERIFICA DELLE RICHIESTE NON RISPETTO DELLE SCADE NEZE TEMPORALI	**MEDIO**	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA'	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE GRIGLIE PER LA VALUTAZIONE DELL' ISTANZA -PROCEDURA FORMALIZZATA ED INFORMALIZZATA CHE GARANTISCA LA TRACCIABILITA' DELLE ISTANZE	LA TRASPARENZA, I CONTROLLI,LA FORMAZIONE E LA DICHIARAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI SONO IN ATTO	SETTORE TECNICO	IN ATTO

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	**INPUT** SU INIZIATIVA DELL'ENTE **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO **OUTPUT** AVERE UNO STRUMENTO DI PANIFICAZIONE COMUNALE APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI, DELLE NORME, DEGLI INDICI, DEI LIMITI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE. LA SCELTA DI ESPANSIONE O RIDUZIONE DELLE AREE E' DISCREZIONALE AD OPERA DEL CONSIGLIO COMUNALE	ALTO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA'	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PUBBLICAZIONE DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	LA TRASPARENZA, I CONTROLLI,LA FORMAZIONE E LA DICHIARAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI SONO IN ATTO	SETTORE TECNICO	IN ATTO
PIANI ATTUATIVI	**INPUT** SU INIZIATIVA DELL'ENTE **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO **OUTPUT** APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO DA PARTE DELL'ORGANO DI GOVERNO	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI, DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI. Il PIANO ATTUATIVO E' APPROVATO DAL CONSIGLIO.	ALTO	GLI UFFICI POTREBBERO UTILIZZARE IMPROPRIAMENTE POTERI E COMPETENZE PER OTTENERE VANTAGGI ED UTILITA' SE IN VARIANTE AL PTG MENTRE DI GIUNTA SE E' CONFORME GLI ORGANI DI GOVERNO HANNO UNA CERTA DISCREZIONALITA'NELLA PATTUIZIONE DEGLI ACCORDI' OGGETTO DELLA CONVENZIONE URBANISTICA	VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PUBBLICAZIONE DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	LA TRASPARENZA, I CONTROLLI,LA FORMAZIONE E LA DICHIARAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI SONO IN ATTO	**SETTORE TECNICO**	**IN ATTO**
CONVENZIONI URBANISTICHE	INPUT INIZIATIVA D'UFFICIO ATTTIVITA' ISTRUTTORIA OUTPUT ACQUISIZIONE AREE DA LOTTIZZARE	NON ADEGUATA INDIVIDUAZIONE DEGLI ONERI NON DOVUTI INDIVIDUAZIONE OPERE NON DI INTERESSE PUBBLICO MANCATO CONTROLLO SULLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO	MEDIO	DISCREZIONALITA' TECNICA DEGLI UFFICI COMPETENTI COMPORTANDO MINORI ENTRATE PER LE FINANZE COMUNALI O ELUSIONE DEI CORRETTI SPAZI DESTINATI TRA INSEDIAMENTI RESIDENZIALI O PRODUTTIVI E SPAZI A DESTINAZIONE PUBBLICA	ASSEGNAZIONE DELLA MANSIONE DEL CALCOLO DEGLI ONERI DOVUTI IN SEDE DI RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI A PERSONALE DIVERSO DA QUELLO CHE HA CURATO L'ISTRUTTORIA TECNICA DEL PIANO ATTUATIVO E DELLA CONVENZIONE VERIFICA DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FORMAZIONE CONTROLLO SUGLI ATTI E DICHIARAZIONI, COMUNQUE DENOMINATI, CONNESSI CON IL PROCESSO	LA TRASPARENZA, I CONTROLLI,LA FORMAZIONE E LA DICHIARAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI SONO IN ATTO	**SETTORE TECNICO**	**IN ATTO**

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**INPUT** INIZIATIVA D'UFFICIO O A DENUNCIA DELL'INTERESSATO **ATTIVITA'** ISTRUTTORIA, PARERI LEGALI **OUTPUT** DECISIONE DI RICORRERE, DI RESISTERE, DI NON RICORRERE, DI TRANSARE O MENO	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE PER INTERESSE/ UTILITA'	MEDIO	ECCESSO DI DISCREZIONALITA' INGERENZE POLITICHE	VERIFICHE ED ASSENZE DI CONFLITTO DI INTERESSI INTRODUZIONE DI PROCEDURE CHE POSSANO RIDURRE LA DISCREZIONALITA'	CONTROLLI A CAMPIONE	TUTTE LE AREE	IN ATTO