

P.I.A.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



Comune di
Arquata
Scrivia

TRIENNIO 2025/2027

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 59 del 31/07/2025

Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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.

Riferimenti normativi

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, come è il Comune di Arquata Scrivia, possono procedere esclusivamente 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

I processi vengono 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 validità 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :
 - 3.1 "struttura organizzativa",
 - 3.2 "organizzazione del lavoro agile",
 - 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

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'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Arquata Scrivia, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sindaco

Alberto Basso

Nato a Genova (GE) il 09/10/1982

Data elezione: 03/10/2021

Data di nomina: 04/10/2021

Titolo di Studio: *Laurea*

Partito: *Viviamo Arquata*



Il Comune

Comune di Arquata Scrivia

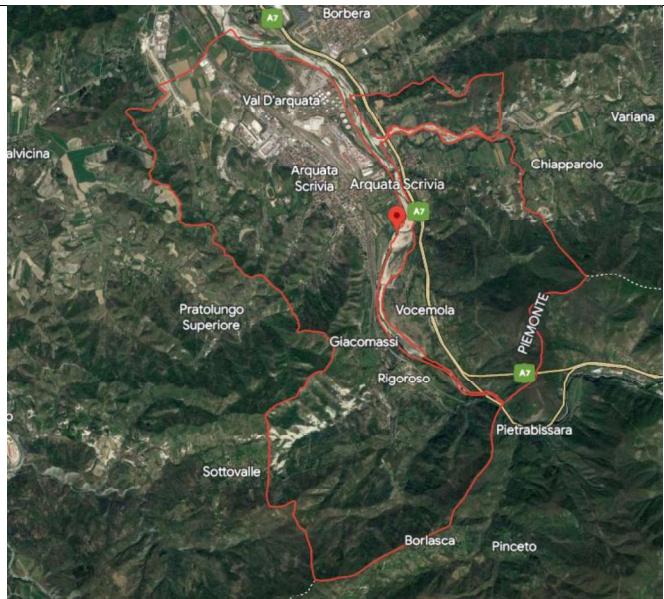
Piazza Bertelli 21

15061 Arquata Scrivia (AL)

Centralino 0143 600411
Urp 0143 600414
Fax 0143 600417
Polizia Locale 0143 600421

pec: comune.arquatascrivia.al@legalmail.it

sito ist.: www.comune.arquatascrivia.al.it



1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Altre informazioni	
Cod. postale	15061
Prefisso	0143
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	006009
Cod. catastale	A436
Targa	AL
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa) ^[3]
Cl. climatica	zona E, 2 664 GG ^[4]
Nome abitanti	arquatesi
Patrono	san Rocco
Giorno festivo	16 agosto

Territorio	
Coordinate	📍 44°41'33"N 8°52'54"E
Altitudine	248 m s.l.m.
Superficie	29,24 km ²
Abitanti	6 322 ^[2] (31-1-2025)
Densità	216,21 ab./km ²
Frazioni	Rigoroso, Varinella, Vocemola, Sottovalle. Località: Campora, Moriassi, Pessino, Traveghero, Val d'Arquata ^[1]
Comuni confinanti	Carrosio, Gavi, Grondona, Isola del Cantone (GE), Serravalle Scrivia, Vignole Borbera, Voltaggio



1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione¹

Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Arquata Scrivia - dati 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Arquata Scrivia dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Come si evince dal grafico, la popolazione di Arquata Scrivia è cresciuta, da 5748 abitanti al 31 dicembre 2001 a 6297 al 31 dicembre 2023, con un picco di popolazione nel 2015 (6409) e una progressiva lieve discesa ad oggi.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Arquata Scrivia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Alessandria e della regione Piemonte sono illustrate nel grafico sottostante

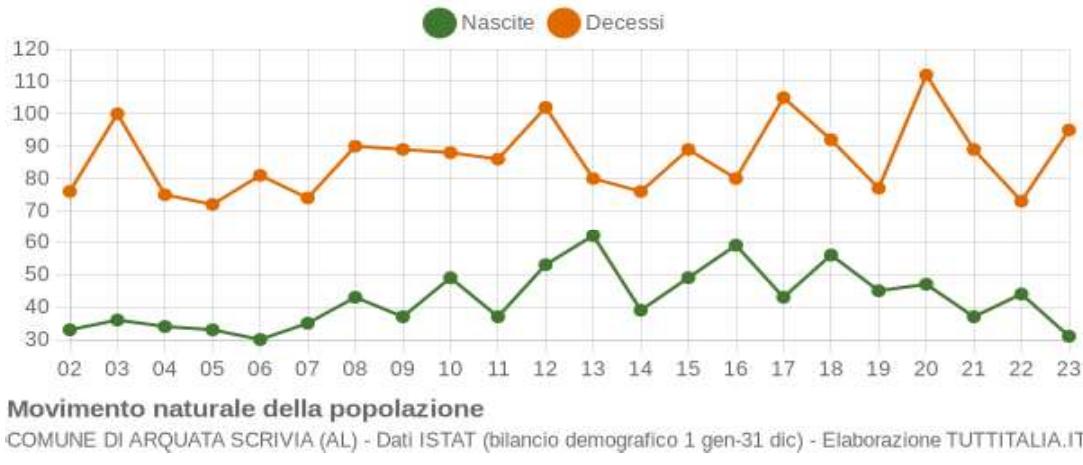


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

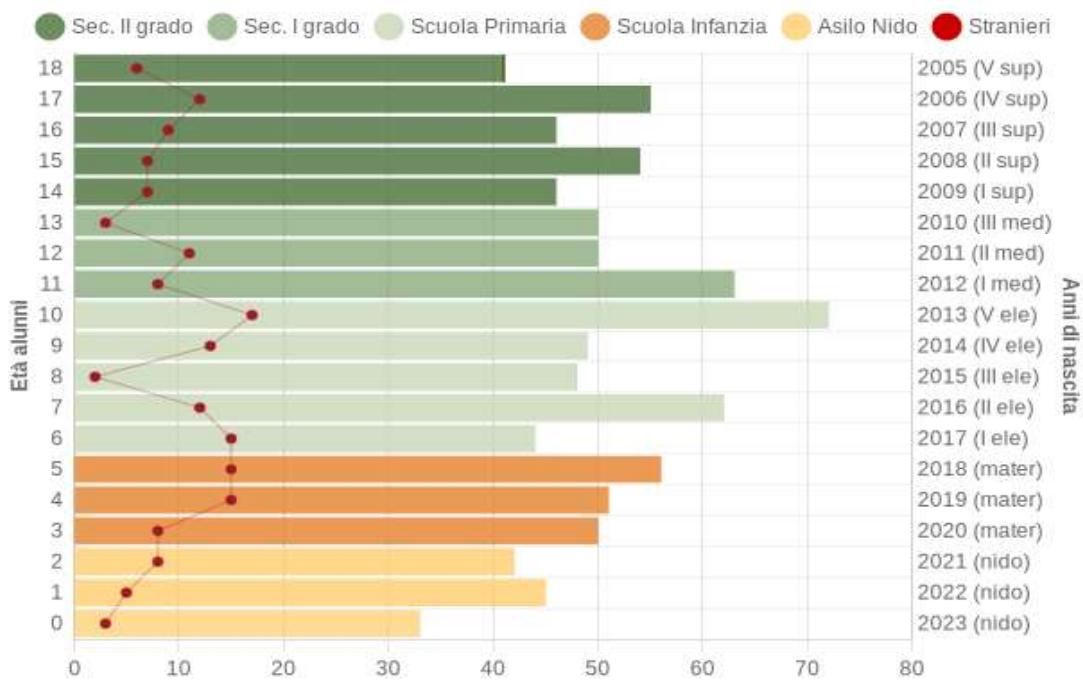
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Arquata Scrivia, in linea con quanto avviene a livello nazionale, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni in leggera crescita rispetto agli anni precedenti.



Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di Arquata Scrivia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'**anno didattico 2024/2025** evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2025

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	13	20	33	1	2	3	9,1%
1	27	18	45	3	2	5	11,1%
2	24	18	42	5	3	8	19,0%
3	24	26	50	4	4	8	16,0%
4	25	26	51	8	7	15	29,4%
5	22	34	56	5	10	15	26,8%
6	15	29	44	5	10	15	34,1%
7	32	30	62	10	2	12	19,4%
8	25	23	48	1	1	2	4,2%
9	23	26	49	6	7	13	26,5%
10	33	39	72	9	8	17	23,6%
11	33	30	63	3	5	8	12,7%
12	31	19	50	6	5	11	22,0%
13	33	17	50	2	1	3	6,0%
14	23	23	46	4	3	7	15,2%
15	23	31	54	1	6	7	13,0%
16	26	20	46	4	5	9	19,6%
17	25	30	55	7	5	12	21,8%
18	19	22	41	1	5	6	14,6%

Cittadini stranieri di Arquata Scrivia nel 2024

Popolazione straniera residente a Arquata Scrivia al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



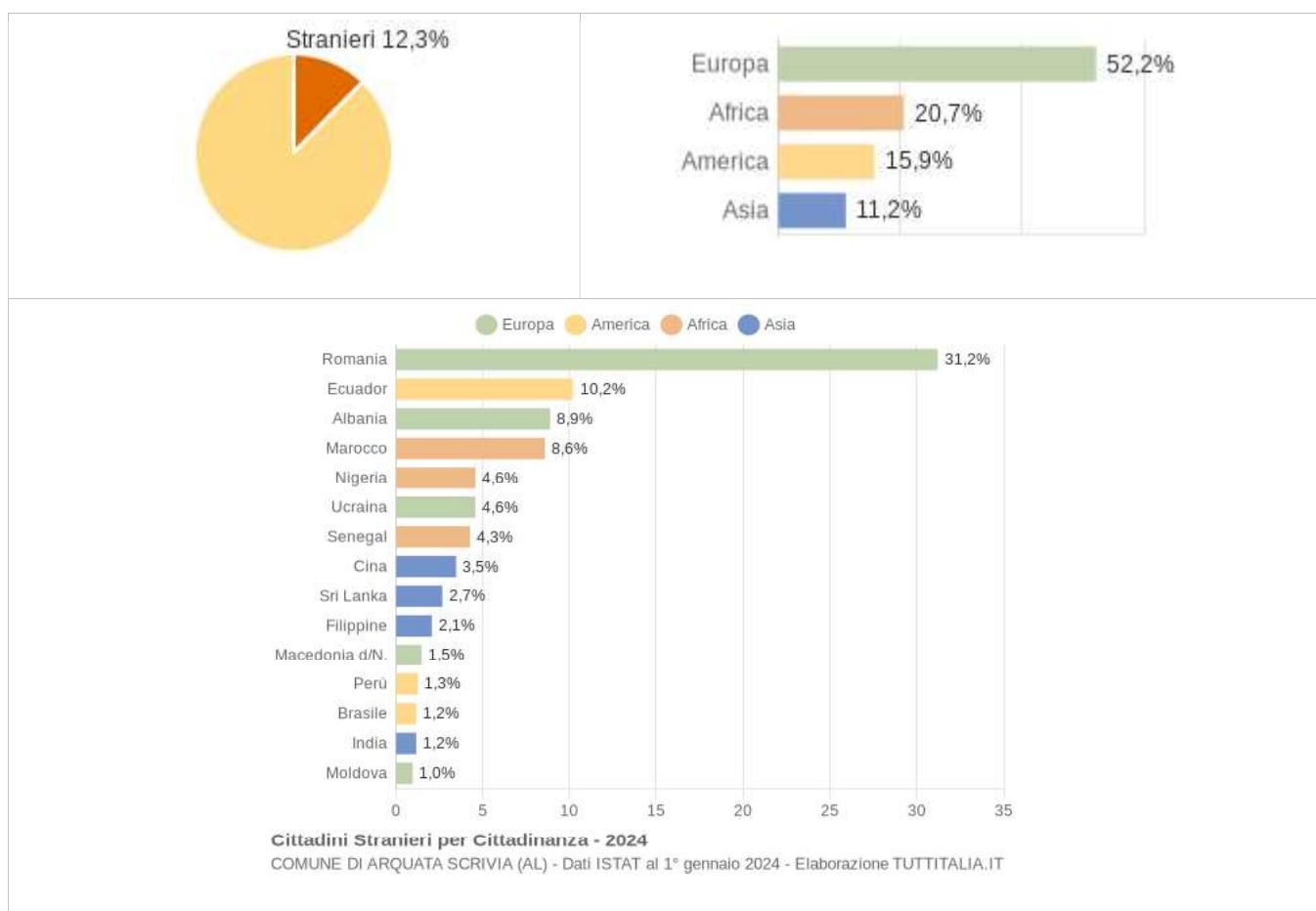
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(* post-censimento)

Gli stranieri residenti a Arquata Scrivia al 1° gennaio 2024 risultano 776 e rappresentano il 12,3% della popolazione residente.

Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Arquata Scrivia al 1 gennaio 2024.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 31,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ecuador** (10,2%) e dall'**Albania** (8,9%).

2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Arquata Scrivia definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Arquata Scrivia **avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti** non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Arquata Scrivia si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio comunale.

I valori fondamentali che stanno alla base dell'agire dell'Amministrazione e del programma di mandato sono: **DIGNITA', RISPETTO, LEALTA', GIUSTIZIA, AMICIZIA** da per seguirsi grazie alle competenze determinate da **ESPERIENZA, INNOVAZIONE, CREATIVITA', SERVIZIO**.

2.2 – Performance

Premessa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica.

In data 28 novembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo ha inoltre emanato la Direttiva rubricata Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale la quale fa seguito alle indicazioni fornite precedentemente dal Dipartimento della funzione pubblica con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Con tale direttiva si da l'input all'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360° prevedendo la giusta correlazione fra performance individuale e performance organizzativa;

Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore/ target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra:

- performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa);
- performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico che da' avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla mission e dalla vision dell'ente contenute nel programma di mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano della Performance.

Gli obiettivi comprendono le seguenti macro dimensioni:

1) Performance organizzativa di Ente che misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici.

Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilevo e siano caratterizzate da trasversalità

b) obiettivi trasversali a tutto l'ente che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione.

2) Performance organizzativa di struttura che misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura).

Essa viene rappresentata da:

a) obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG;

b) performance dei processi (attività istituzionale corrente della struttura), anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.

3) Performance individuale che misura il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali e cioè i cosiddetti comportamenti organizzativi del responsabile

Il Comune di Arquata Scrivia con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 31/10/2023 ha avviato un processo di riorganizzazione della macro-struttura attualmente vigente nell'Ente, allo stato odierno in fase di definizione;

Con i Decreti Sindacali nr. 15 in data 01/07/2023, nr. 7 in data 29/02/2024 e da ultimo con decreto n° 11 del 30.04.2025 l'Ente ha provveduto alla nomina dei Responsabili di Servizio Titolari di Elevata Qualificazione (in base al nuovo catalogo dei profili professionali previsto dal CCNL 16/11/2022)

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 31/07/2025 è stato approvato il Piano della Performance 2025/2027 ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge n. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023.

A tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione è stato assegnato uno specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30% (sul punto sono state fornite ulteriori importanti indicazioni con la circolare RGS n. 1/2024).

Il Piano della performance 2025/2027 completo degli obiettivi assegnati è allegato al presente PIAO e ne costituisce parte integrante (allegato A)

RENDICONTAZIONE: Al termine dell'esercizio i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia specifici che routinari con riferimento all'attività svolta nell'Ente.

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Arquata Scrivia ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30/03/2023 il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023/2025; detto PTPCT è stato riconfermato per l'anno 2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 24 in data 31/03/2025.

L'Amministrazione Comunale ritiene che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha quindi previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.

Il piano è calibrato sul “valore pubblico” nell'accezione proposta da ANAC nel nuovo PNA 2022, valido per il triennio 2023/2025 e cioè come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale, ambientale della propria comunità, nella convinzione che le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del “valore pubblico” ma anche produttive, esse stesse, di “valore pubblico” e strumentali a produrre risultati sul piano economico e dei servizi che possano avere importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica dell'intero Paese.

Il Comune di Arquata Scrivia ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2023/2025.

Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.

Con deliberazione n. 605 del 19.12.2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l.

76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

- Pertanto, con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.
- Si fa presente che non sono più in vigore i seguenti allegati:
 - All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
 - All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
 - All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
 - All. n°8 *Check-list* appalti.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, l'Autorità fornisce le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Il Comune di Arquata Scrivia con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 31.03.2025 ha preso atto che, durante il decorso anno 2024, non si sono verificate le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha quindi rilevato come non siano intervenute le circostanze sopra elencate e ha proposto di confermare la validità del piano di cui sopra anche per l'annualità 2025.

Con decreto del Sindaco n° 9 del 01.04.2025, inoltre, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Arquata Scrivia il Dott. Ciuonzo Giuseppe segretario reggente a scavalco della segreteria comunale.

Si prende quindi atto della conferma e dell'efficacia del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 già approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30/03/2023 e riconfermato per l'anno 2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 24 in data 31/03/2025.

Di seguito si riporta integralmente il contenuto del predetto Piano, che deve considerarsi assorbito all'interno del presente PIAO 2025/2027.

SEZIONE I PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

Dal recepimento della normativa sovranazionale in materia (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa legge ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- 1) D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- 2) D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- 3) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Inoltre con decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, si è attuato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, con la conseguente rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Da ultimo si segnala l'emanazione della Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*.

Il Piano triennale di ente della prevenzione della corruzione, di seguito PTPC – redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/ 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anti Corruzione. (ex C.I.V.I.T.) con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e da ultimo n. 2 del 20/01/2022 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2022-2024".

Il Piano è stato redatto dal Responsabile di ente per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale in carica.

Il Programma Triennale di ente per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito PTTI (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.) costituisce specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Fanno altresì parte del presente Piano il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2023 del 30.03.2023, che qui si richiama integralmente, in ottemperanza al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 'Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica' di modifica dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell'adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni, e le norme regolamentari in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e di incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 t.u.p.i. così come modificato dalla L. n. 190/2012.

B. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.

La Giunta Comunale adotta il PTPC **entro i termini di legge quale** organo di indirizzo politico; **su indirizzo della stessa il RPC lo aggiorna annualmente.**

Il Sindaco, con proprio atto, è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione, individuato solitamente nel Segretario Comunale: nel caso di mancanza di Segretario titolare, il Sindaco può attribuire questa funzione e le altre ad essa connesse al Segretario Comunale reggente o ad altro Titolare di Po.

Il suddetto incarico comprende anche quello di Responsabile della Trasparenza.

Il suddetto responsabile ha i seguenti compiti:

- elabora la proposta di PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PTTI, quale sottosezione del PTPC;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- assume il ruolo di "gestore delle operazioni sospette" in materia di contrasto al fenomeno del riciclaggio; la prevenzione di tale fenomeno, come previsto dal PNA 2022, verrà specificatamente trattata, nel presente piano, come area di rischio specifica "trasversale" a tutti i settori dell'Amministrazione.

Lo stesso Segretario Comunale nell'attuale organizzazione del Comune di Arquata Scrivia assume il ruolo di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito UPD il quale, oltre ai compiti istituzionali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994 e s.m.i.; art. 331 C.P.P.). I Responsabili dei Servizi, inquadrati all'interno dell'area delle P.O., sono stati nominati dal RPC con provvedimento n. 2 del 27.02.2015 quali "Referenti di ente per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria.
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione.
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, se di loro competenza, o la segnalazione al competente ufficio, la sospensione e rotazione del personale.
- osservare le misure contenute nel presente piano.

In generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Arquata Scrivia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente PTPC;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 3, 6 e 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 10 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune).

Nel caso che le figure di RPC e responsabili di alcuni servizi coincidano si rende necessaria l'intensificazione delle procedure di monitoraggio e di attuazione del piano e lo studio di sistemi di autocontrollo, compatibilmente con le dimensioni dell'ente e le risorse disponibili, in particolare nel caso emergano criticità evidenti.

Il Nucleo di valutazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del DLgs 33/2013 e s.m.i., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; lo stesso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli servizi incaricati della trasmissione dei dati; inoltre esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

Con deliberazione G.C. n. 43 del 18.07.2013 era stato approvato un piano comunale provvisorio in attesa dell'emanazione delle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), successivamente avvenuta in data 11.09.2013, con deliberazione C.I.V.I.T: pertanto tale piano è stato sostituito, come da determinazione del RPC n. 2 del 27.02.2015, con il presente adeguato ai criteri vigenti, da ultimo integrati con deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione attuale è stato redatto sulla base delle indicazioni fornite da ANAC da ultimo con il “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”, valido per il triennio 2023/2025 aggiornato sopra citato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. ex CIVIT ed ex AVCP), prevede, che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione della società civile in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano.

A seguito della mancanza di osservazioni e delle proposte ricevute da soggetti pubblici e privati, l'ultimo Piano è stato aggiornato con Deliberazione della G.C. n. 2/2022 del 20.01.2022, dandone adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Comune nell'apposita sezione della pagina “Amministrazione Trasparente.”

C. IL PIANO

C.1 DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa “*ab externo*”, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi (ai sensi del PNA 2019/2021 aggiornato):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance;
- individuare, in particolare per le misure obbligatorie, gli indicatori per effettuare il monitoraggio delle misure adottate e i risultati che si attendono. Per le misure specifiche indicatori e risultati coincidono con quelli indicati nel piano annuale della performance in fase di predisposizione riferito ad ogni servizio;
- dare atto dei risultati del monitoraggio rispetto all'esercizio precedente, dell'attuazione delle misure obbligatorie; per le misure specifiche il monitoraggio coincide con la periodica verifica delle performance dei servizi.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analisi del contesto esterno

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, "attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpegno in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza.

Nella Regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese.

Il territorio della Provincia di Alessandria è interessato da manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese e africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi); i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità manifestano interesse soprattutto per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina - finalizzata allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e il traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana.

(vedasi relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2013).

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto della relazione trasmessa alla Camera dei Deputati il 15 febbraio 2018, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> che si richiama integralmente.

“La provincia di Alessandria è situata nell'estremo settore sud-orientale del Piemonte e dopo Torino e Cuneo, è la terza provincia piemontese per numero di abitanti. La realtà economica è connotata da una molteplicità di attività produttive legate al settore metalmeccanico, chimico, alimentare, dei beni di lusso e turistico. Le attività investigative, condotte negli ultimi anni, hanno confermato una maggiore presenza della ‘ndrangheta, rispetto ad altri sodalizi, confermando la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni della criminalità organizzata che risulta favorita anche dalla particolare posizione geografica della provincia di Alessandria che è collocata tra le province di Milano, Torino e Genova. Dalle indagini condotte e dai riscontri processuali più recenti, si rileva, infatti, una forte attività della predetta organizzazione mafiosa soprattutto nella zona della cosiddetta seconda cintura, ovvero al di fuori delle macro aree urbane. Questi gruppi, benché dotati di autonomia operativa, ricevono direttive da soggetti stanziati nel sud Italia con i quali intrattengono contatti frequenti. La maggior presenza di tali soggetti si registra nel capoluogo, nell'area di Serravalle Scrivia e a Tortona (dove sono presenti, tra gli altri, esponenti della compagnia reggina “Trimboli” e di quella degli “letto”). Inoltre, nelle zone di Serravalle Scrivia (sede di importanti insediamenti commerciali), di Novi Ligure e di Pozzolo Formigaro operano, i sodalizi appartenenti alle compagnie calabresi degli “Albanese- Raso-Gullace”, dei “Nirta- Strangio, dei “Ferrazo” e “Facchineri”. In particolare, le indagini condotte dall'Arma dei Carabinieri hanno evidenziato l'esistenza in Liguria, Lombardia e nello stesso territorio regionale, di “camere di controllo” con competenza sull'area del basso Piemonte, comprendente le province di Alessandria, Asti e Cuneo. Quanto detto trova conferma nell'operazione denominata “Alchemia”, condotta dalla Polizia di Stato ad Alessandria il 19 luglio 2016. Nella circostanza, la Polizia ha eseguito trentaquattro ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione, intestazione fittizia di beni e società. L'indagine, esperita tra Piemonte e Liguria, ha consentito di accertare l'infiltrazione della cosca “Raso-Gullace-Albanese” (operante nell'alessandrino), nei subappalti per la realizzazione dell'infrastruttura ferroviaria, d'interesse nazionale, denominata “Terzo valico dei Giovi”, attraverso una delle imprese di fatto gestite da un componente della cosca “Gullace”. Durante l'operazione, su disposizione della competente Autorità Giudiziaria, è stato eseguito un sequestro preventivo di beni mobili, immobili e depositi bancari di 21 società, la maggior parte delle quali con sedi in Liguria, Piemonte, Lombardia, Lazio e Calabria, riconducibili alle citate consorterie mafiose, per un valore complessivo stimabile a circa 40.000.000 di euro. Con riferimento alla devianza di matrice etnica si segnala la progressiva affermazione dell'associazione criminale nigeriana denominata “black axe”, sodalizio particolarmente pericoloso e violento che risulta attivo nell'ambito dello spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. Il predetto gruppo criminale, insediatosi anche ad Alessandria, oltre ad operare su tutto il territorio nazionale, si avvale della collaborazione di propaggini operanti anche in Nigeria ed è a stretto contatto con l'organizzazione “madre”. In tale ambito, si inserisce l'operazione denominata “Athenaeum”, condotta dall'Arma dei Carabinieri il 13 settembre 2016, che ha portato all'esecuzione di quarantaquattro ordinanze di custodia cautelare nei confronti di soggetti di origine nigeriana, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e di lesioni gravi. Altri gruppi criminali

stranieri, risultano particolarmente attivi nell'ambito dei reati contro il patrimonio e dello sfruttamento della prostituzione. Tuttavia, i gruppi di etnia albanese, magrebina, romena e dominicana, presenti nel capoluogo ed in provincia, non hanno assunto connotazioni di vere e proprie organizzazioni criminali, se non quella strettamente necessaria per la gestione delle suddette attività (in particolare i predetti sodalizi, risultano attivi nella zona di Tortona e Pontecurone). Nel 2016 sono stati sequestrati 130 kg. di sostanze stupefacenti e tra i soggetti denunciati per reati inerenti gli stupefacenti, risultano prevalere gli italiani sugli stranieri (128 su un totale di 247)".

L'Anac nel PNA ha evidenziato la necessità di migliorare le capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del piano.

Il Comune di Arquata Scrivia, potrebbe quindi risentire delle manifestazioni di criminalità suddette, oltre all'interessamento all'opera cosiddetta "Terzo Valico dei Giovi", che come tutte le grandi opere può rappresentare occasione per infiltrazioni e attività illecite, che comportano pertanto un innalzamento del principio di prudenza nella gestione del rischio.

Il Comune di Arquata Scrivia si trova a gestire quotidianamente le esigenze di una realtà locale che ha una popolazione superiore ai 5.000 abitanti, oltre 220 attività economiche e circa 1.178.789,40 di mq. di aree produttive, identificata a rischio di infiltrazioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso che non hanno manifestato, almeno in forma continuativa e costante, le tipiche manifestazioni delittuose che ne contraddistinguono l'operare, ma hanno adottato moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale.

In tale contesto, inoltre, è stata rilevata la presenza di soggetti legati alle organizzazioni operanti nell'area di provenienza, impegnati in attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento, per lo più dediti ad attività imprenditoriali per l'esecuzione di lavori e commesse pubbliche (specie in forma di sub-appalto), nonché per lo svolgimento di servizi di autotrasporto legati al movimento terra.

Si segnala che nel Comune di Arquata Scrivia si è verificato, nel 2017, un fenomeno di corruzione che ha reso indispensabile un innalzamento dei controlli e un maggior coinvolgimento dei dipendenti negli adempimenti di prevenzione alla corruzione al fine di dare maggiore consapevolezza degli stessi in relazione all'efficacia delle misure prevenzione e a identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'amministrazione o sull'ente.

Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

Il Comune di Arquata Scrivia, inoltre, detiene ad oggi partecipazioni societarie, come definite nell'ambito del bilancio consolidato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30/09/2024, strumento quest'ultimo che rappresenta in modo veritiero gli organismi ricompresi nel perimetro di consolidamento.

Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione; nello specifico l'organizzazione interna del Comune di Arquata Scrivia è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.47/2013 con la quale si è provveduto all'identificazione della struttura organizzativa in sette servizi (Segreteria Affari Istituzionali, Demografici Sviluppo Economico, Socio Assistenziale Istruzione Cultura, Polizia Municipale Protezione Civile, Finanziario, Territorio e Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente).

E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza vitale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi. A tal fine sono stati puntualmente "mappati" i processi organizzativi, intesi come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un "output" destinato ad un soggetto interno o esterno e, in particolare,

mediante la loro identificazione, descrizione e rappresentazione con un approccio di tipo valutativo e qualitativo.

Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Arquata Scrivia vanta parecchie associazioni di Volontariato, di cui operano nel settore sportivo e socio-culturale.

Naturalmente, data la presenza di portatori di interessi esterni all'Amministrazione, nelle aree a maggior rischio occorre la massima attenzione nell'evitare possibili influenze derivanti da rapporti degli uffici del Comune con portatori e rappresentanti esterni all'Amministrazione e a tal fine occorre implementare misure di prevenzione oggettive che siano in grado di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

C.2 GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

1) La mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Alle tradizionali aree di rischio così come individuate nell'elencazione al PNA 2019, vengono aggiunti in osservanza ai dettami del nuovo PNA 2022/2024 due ulteriori aree di rischio trasversali a tutti gli uffici denominate rispettivamente 'antiriciclaggio' e 'attività connesse al PNRR':

- a -Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale
- b - Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
- c- Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d- Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- e – Area di rischio n. 5: Antiriciclaggio;
- f - Area di rischio n. 6 – Procedimenti correlati al PNRR

Viste le competenze assegnate ed i processi propri dell'amministrazione comunale, nelle suddette aree di rischio, ed in particolare in quelle identificate sopra ai nr. 2 e 4 possono altresì ricomprendersi le aree che ANAC ha definito, nella determinazione 12/2015, come "generali" ossia:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenziosi.

Dato che i processi attuati dall'amministrazione comunale sono rigorosamente vincolati dalla legge non si ritiene l'individuazione di aree di rischio specifiche, ritenendo che quelle individuate dal piano siano di per sé più che sufficienti a ricomprendersi lo spettro completo delle competenze dell'ente.

Anche i processi delle aree di rischio si ispirano a quanto indicato nel PNA 2019/2021 aggiornato, ulteriormente accorpandoli e semplificandoli.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

2) La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nel PNA 2019/2021 aggiornato: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nel PNA 2019/2021 aggiornato.

b) L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nel PNA 2019: "La valutazione del livello di rischio"

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

3) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure si distinguono in:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce nel presente Piano.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime

debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.

Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio, in relazione ai rischi rilevati.

Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori per ogni servizio (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.

Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in appendice al presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza e l'integrità Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Pieno adempimento alle prescrizioni di legge – soddisfazione delle istanze e delle attese degli stakeholder (cittadini)
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs. n. 33/2013 Codice di comportamento interno adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 18.12.2014, aggiornato in data 30/03/2023 con nuovo Codice di cui al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 'Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica' di modifica dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell'adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni.
Azioni da intraprendere:	si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Arquata Scrivia.

	Nel 2023 è stato approvato il Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 30/03/2023.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD Responsabili di Servizio Dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza
Tempistica di riassetto	Arco di validità triennale del piano.
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Deliberazione ANAC n. 13 del 4.02.2015.
Azioni da intraprendere:	La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche organizzative del Comune di Arquata Scrivia, dato il numero limitato di figure sia responsabili del servizio (n. 6) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici (mai superiori alle 3-4 unità) la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato. Limiti oggettivi pure sottolineati dall'ANAC come "esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." E' stato sottolineato dall'ANAC che la durevole assegnazione di un dipendente al medesimo ufficio, laddove non si individuino ipotesi di corruttela, potrebbe costituire l'occasione per 'accrescimento professionale del singolo, sviluppandone le potenzialità. Non potendosi attuare la rotazione si ritiene di percorrere uno dei rimedi alternativi previsti dal PNA, ossia il potenziamento della trasparenza.
Soggetti responsabili:	Sindaco Responsabili del servizio Capi ufficio
Tempistica di riassetto	-

Indicatori di monitoraggio – valori attesi	-
Monitoraggio annuale	Misura attuata: a seguito di fenomeno corruttivo svoltosi nel 2017, si è provveduto alla sostituzione di responsabile.

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCETTORI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 (<i>monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione</i>); artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dell'ente
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio Dipendenti
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure Attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRASTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 (“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.”). art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 (<i>Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza</i>) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamenti comunali
Azioni da intraprendere:	Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili:	Sindaco Giunta Comunale Segretario Comunale
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori	Assenza di fattispecie corruttive.

attesi	
Monitoraggio annuale	Misure attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (<i>I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).</i> Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente; nelle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all’atto del conferimento dell’incarico circa l’insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell’incarico dichiarazione annuale sull’insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	RPC Responsabili di servizio per la presentazione dell’autocertificazione

Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI

Normativa di riferimento:	<p>art. 35-bis del DLgs n.165/2001 (<i>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).</i></p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misura attuata

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d whistleblowing)

Normativa di riferimento:	<p>art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 (“<i>1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</i></p> <p><i>2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del</i></p>
---------------------------	---

	<p>segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.</p> <p>3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.</p> <p>4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”)</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015</p> <p>Deliberazione ANAC n. 469 del 09 giugno 2021 ‘Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)’.</p> <p>D.lgs. 10/03/2023 n. 24 ‘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’ con cui sarà abrogato l'art. 54-bis del D.lgs 165/2001 con effetto dal 15/07/2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Articolo 11 del Codice di comportamento dell'ente. Il dipendente Pubblico che effettua segnalazioni utilizzerà direttamente il “link” a tal fine predisposto dall'Anac. In alternativa, in casi di difficoltà tecnico-organizzative che impediscono o rendono difficoltosa la segnalazione diretta del dipendente all'Anac è necessaria l'implementazione dei sistemi di segnalazione tramite sistemi informatici dedicati anche on- line, nel rispetto del “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001” adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n. 690/2020 del 1.07.2020.</p> <p>Nel corso del 2023 l'Amministrazione dovrà adeguarsi alle</p>

	disposizioni del nuovo D.lgs. 24 del 2023 artt. 4 e ss.
Soggetti responsabili:	RPC
Tempistica di riassetto	Entro l'anno
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Repressione di fenomeni corruttivi – eliminazione di comportamenti omertosi – mantenimento della serenità dell'ambiente di lavoro.
Monitoraggio annuale	Misura attuata. Non vi è stata alcuna segnalazione di eventi corruttivi.

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 (<i>La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predisponde percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione</i>) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione, anche per il personale utilizzato a titolo di “sommministrazione di lavoro” , in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi, con corsi anche on line.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Ampliamenti delle conoscenze professionali e adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misura attuata.

MISURA 11 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Fatti salvi gli obblighi di pubblicazione in rete, ciascun responsabile di servizio dovrà segnalare al RPC procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Immediato
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Incremento di efficienza ed efficacia dell'attività dell'ente

Monitoraggio annuale	Misura attuata
----------------------	----------------

C.3 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi del “Piano della Performance del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi”. Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiscono, quindi, “obiettivi” e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall’Ente in ordine al ciclo di gestione della performance; alla luce delle innovazioni introdotte dal PNA 2022 l’Ente definirà una sempre più stretta correlazione tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza volti alla creazione del “valore pubblico” secondo le indicazioni del D.M. 132/2022; ciò nella ferma convinzione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione “del” e “per” la creazione di “valore pubblico”, nell’accezione del citato D.M. 132/2022.

C.4 MONITORAGGIO

L’azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPC sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all’esercizio precedente. L’esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l’identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio, **ad integrazione del monitoraggio dei risultati della loro attività**, tenuti all’adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è comunicato al RPC. Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il termine indicato dalla legge, una relazione annuale che illustri il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d’atto e pubblicata sul sito web istituzionale dell’Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull’efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

C.5 RESPONSABILITÀ

Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- al comma 8 della legge n. 190/2012 si stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 della legge n. 190/2012 si prevede che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 della legge n. 190/2012 si individua inoltre un’ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
- al comma 33 della legge n. 190/2012 si stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va

valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come da ultimo integrato e modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co. 1 bis (anch'esso introdotto "ex novo" dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019) ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:

- in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

D. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

Di seguito vengono individuate, per ciascun servizio a cura del relativo responsabile:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto C.2;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Arquata Scrivia.

L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

- della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruttela, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;
- dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruttela avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

1. marginale
2. basso
3. possibile
4. probabile
5. rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.

Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPC.

Direzione I**Servizio Segreteria Affari Istituzionali****Responsabile Dott. Ercole ZANASSI****Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale**

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata

2. Progressioni di carriera	<p>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 	2	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle “perfomance” e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. 	Completata
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo</p>	2	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e</p>	Completata

	scopo di agevolare soggetti particolari;		dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)	
--	--	--	--	--

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); — uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; — utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	2		
2. Scelta del contraente e	utilizzo della procedura	2		

patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 4) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;			
--	---	--	--	--

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	1	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle	Completata

			“performance” e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<p>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentí di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	1		

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di	2	Attento esame del rendimento e del	Completata

	<p>accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentí di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>		<p>comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle “perfomance” e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali 	

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del	Prioritaria

<p>all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette.</p> <p>L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con 	<p>titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.
--	---

	limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	<p>attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma 	4	<p>conservazione informatica di atti e documenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita 	Prioritaria

			<p>codificazione contabile.</p> <p>- controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p> <p>- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.</p>	
--	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">Direzione II Servizio DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI Responsabile Dott. Armando BOTTARO</p>				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di	1		

	<p>meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari 			
2. Progressioni di carriera	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	2	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità	Completata

	<p>richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 		<p>amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p>	
--	---	--	---	--

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>utilizzo della procedura</p>	2		

	negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>—</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>—</p> <p>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	2		

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il	1	Attento esame del rendimento e del	Completata

	pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	1	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche	Completata

			sanzionatori, adottati.	
<u>Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni	1	<p>Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati;</p> <p>Proposta di adozione di regolamenti a contenuto sempre più puntuale.</p>	In corso di attuazione

<u>Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO</u>				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	<p>L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette.</p> <p>L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <p>-</p> <p>le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti. 	Prioritaria

	<p>acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;</p> <p>- collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.</p>			
--	---	--	--	--

<u>Area di rischio n. 6 PNRR</u>				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	<p>attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento;</p> <p>attività di controllo tempo e attuazione e potenziale</p>	4	<p>conservazione informatica di atti e documenti.</p> <p>- implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli</p>	Prioritaria

	<p>disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma</p>	<p>interventi del PNRR.</p> <p>controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p> <p>monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.</p>	

Direzione III
Servizio SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE E CULTURA
Responsabile: Dott. Ercole ZANASSI

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	<p>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	1	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>	Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	3	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al	3	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la	Completata

	fine di agevolare un particolare soggetto;		responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie				

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	3	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <p>Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente</p>	Completata

			destinatario.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	3	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>	Completata

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei	3	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	Completata

	<p>requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>riconoscimento indebito di esenzioni od altre facilitazioni economiche dal pagamento di ticket sanitari a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni;</p>		<p>certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <p>Razionalizzazione e organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <p>Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali.</p>	
--	--	--	---	--

<u>Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO</u>				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e,	5	Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del	Prioritaria

<p>come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <p>-</p> <p>le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;</p> <p>-</p> <p>collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che</p>	<p>quale è posta in essere l'operazione.</p> <p>-</p> <p>Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo.</p> <p>-</p> <p>Supporto alla direzione e ai referenti.</p>	
---	--	--

	<p>potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.</p>			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	<p>attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento;</p> <p>- attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma</p>	4	<p>conservazione informatica di atti e documenti.</p> <p>- implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR.</p> <p>- controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante</p>	Prioritaria

			<p>l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>- controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p> <p>- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.</p>	

<p style="text-align: center;">Direzione IV Servizio POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE Responsabile Dott. Fabrizio REPETTO</p>				
<p><u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u></p>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	previsioni di requisiti	1		

	<p>di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; 			
2. Progressioni di carriera	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e	2	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di	Completata

	<p>trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 		<p>prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p>	
--	---	--	---	--

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,</p>	2		

	finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	2		

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CON FATTISPECIE CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<p>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p>	1	<p>Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;</p>	Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di	1	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di	Completata

	<p>agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <ul style="list-style-type: none"> abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) 		<p>prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <p>—</p> <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;</p>	
--	---	--	---	--

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto	riconoscimento indebito di vantaggi	3	Attenuto esame del rendimento e del	Completata

vincolato	<p>economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; 		<p>comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; 	
-----------	--	--	--	--

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle	5	Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del	Prioritaria

antiriciclaggio	<p>norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, 		<p>titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti. 	
-----------------	---	--	---	--

	individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a	Prioritaria

			<p>milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>- controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p> <p>- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.</p>	

<p style="text-align: center;">Direzione V Servizio Finanziario Responsabile: Dott.ssa Anna GIUSTA</p> <p><u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u></p>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

1. Reclutamento	<p>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; 	1		completata
2. Progressioni di carriera	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e	2	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al	Completata

	<p>trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; 		<p>servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p>	
--	--	--	--	--

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti	2		

	<p>di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> — uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; — utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	2		

<u>Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
NEGATIVO				
<u>Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni;	3	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi	In corso di attuazione

			<p>provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali 	
--	--	--	---	--

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	<p>L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette.</p> <p>L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di</p>	5	<p>Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti. 	Prioritaria

	<p>sospetto.</p> <p>-</p> <p>le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;</p> <p>-</p> <p>collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.</p>			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei	Misure di prevenzione	Tempistica di riassetto

		rischi potenziali	ulteriori	
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	<p>attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento;</p> <p>- attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma</p>	4	<p>conservazione informatica di atti e documenti.</p> <p>- implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR.</p> <p>- controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>- controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p>	Prioritaria

			- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione e semestrale all'UE.	

<p style="text-align: center;">Direzione VI Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente Responsabile Arch. Monica UBALDESCHI</p>				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare	1		

	<p>candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; 			
2. Progressioni di carriera	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge 	3	<p>Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei</p>	Completata

	per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;		comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
--	--	--	---	--

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	3		
2. Scelta del	definizione dei	3		

contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);			
	• uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;			
	• utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;			
	• ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di	3		

	varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	1	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti,	Completata

			anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	1	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei	3	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari	In corso di attuazione

	<p>requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti (es. contributo alluvione);</p> <ul style="list-style-type: none"> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni (es. idem c.s.); rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. 		<p>assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p>	
--	--	--	---	--

<u>Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO</u>				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di	5	<p>Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.</p> <p>-</p> <p>Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo.</p>	Prioritaria

<p>informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <p>- le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;</p> <p>- collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un</p>		<p>-</p>	<p>Supporto alla direzione e ai referenti.</p>	
--	--	----------	--	--

	tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	<p>attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento;</p> <p>- attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma</p>	4	<p>conservazione informatica di atti e documenti.</p> <p>implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR.</p> <p>- controlli voltati a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento.</p> <p>- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>-</p>	Prioritaria

			<p>controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche ‘costi impropri’.</p> <p>- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all’UE.</p>	

<p style="text-align: center;">Direzione VII Servizio TERRITORIO - LL.PP. Responsabile: Ing. David WILLIAMS</p>				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed	3		

	<p>insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>– inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>– motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</p>			
2. Progressioni di carriera	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e	3		

	trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	3	Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

Espletamento di gare opere pubbliche	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo)	3	Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero	Ordinaria
Affidamenti diretti	omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla normativa. 5) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 6) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo	4	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996)	Ordinaria

	<p>all'aggiudicatario;</p> <p>7) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p>		<p>rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)</p>	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura 	3	<p>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p>	Ordinaria

	<p>negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 			
--	---	--	--	--

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Negativo				

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Negativo				

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO

Processo	Identificazione dei	Valutazione	Misure di	Tempistica di riassetto
----------	---------------------	-------------	-----------	-------------------------

	rischi potenziali	complessiva dei rischi potenziali	prevenzione ulteriori	
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	<p>L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette.</p> <p>L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.</p> <p>- le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;</p> <p>-collaborazione con</p>	5	<p>Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.</p> <p>- Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo.</p> <p>- Supporto alla direzione e ai referenti.</p>	Prioritaria

	le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio	Prioritaria

			<p>finanziamento.</p> <p>- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile.</p> <p>- controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.</p> <p>- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa allarendicontazione semestrale all'UE.</p>	

SEZIONE II

PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ'

Premessa

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,

allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il Comune di Arquata Scrivia ha approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015–2017 con Deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 18/12/2014.

Il Programma, redatto sulla base dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, delle Deliberazioni n. 6/2010 e n. 105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), costituiva lo strumento mediante il quale l'Amministrazione indicava le iniziative previste per garantire nella propria attività amministrativa un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il P.T.T.I. è stato aggiornato annualmente in adeguamento alla successiva normativa e alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arquata Scrivia è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 22/01/1999 e successivamente modificato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 110 in data 13/12/2001, Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 02/03/2004, integrato con l'Allegato 1 di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 11/2/2008, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 06/03/2009, Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 in data 01/03/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 15/05/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 in data 17/09/2012 (art 26) e Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 13/02/2019 (Titolo VII).

La trasparenza è intesa come ampia accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Principali novità rispetto al Programma precedente

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore ha innovato la disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione puntando sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e corruzione ed al comma 35 dell'art. 1 ha delegato il governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante degli obblighi di trasparenza nella pubblica amministrazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* - ha dettato le disposizioni per il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo del legislatore è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito web istituzionale, sostituendo la precedente disciplina del D. Lgs. 150/2009.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190*

e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – sono stati apportati cambiamenti alla normativa in materia di trasparenza. Il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, l'unificazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'art. 1 co. 37, 145 e 163 L. 160/2019 sono state apportate ulteriori integrazioni e modificazioni al summenzionato D.Lgs. 33/2013.

La Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T. ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 (P.T.T.I.) e successivi.

Le Linee Guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 – *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016* – hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T., intervenute in tema di trasparenza.

In allegato alle Linee Guida è stata predisposta altresì una mappa cognitiva di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla nuova normativa.

Procedimento di elaborazione del Programma

L'attività dell'Ente correlata alla totale trasparenza si è conformata alla "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui all'Allegato al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - inserendo nel sito web istituzionale la sezione "**Amministrazione Trasparente**".

Con la modifica apportata all'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, nell'ottica di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stato affidato ad un unico soggetto lo svolgimento della mansione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, confermando l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di legge.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. Il Programma nel definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Processo di attuazione del Programma

Ogni titolare di posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni garantendo il diritto di accesso civico.

In specifico i soggetti che vigilano sull'attuazione delle disposizioni di attuazione della trasparenza sono:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il compito di:
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT;
 - controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
 - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

b) Il Nucleo di Valutazione:

- esercita, in piena autonomia, le attività previste dal D.Lgs. 150/2009 e tutte le funzioni richiamate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale comunale, presiedendo al sistema di misurazione e valutazione del Comune di Arquata Scrivia, attraverso la collaborazione alla costituzione del sistema, il monitoraggio della corretta applicazione della metodologia adottata, la presentazione agli organi di vertice della proposta di valutazione del Segretario Generale e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.
- ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati negli strumenti di programmazione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

c) Per quanto di loro competenza, i responsabili dei servizi, in riferimento alle loro competenze:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

La pubblicazione sul sito web del Comune è effettuata dal Servizio Demografici.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Anche nel corso dell'anno 2025 si procederà alla integrazione dei dati pubblicati e particolare attenzione sarà prestata alla qualità dei medesimi attraverso il rispetto dei parametri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Sarà altresì prestata attenzione alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza.

La sezione *“Amministrazione trasparente”* è raggiungibile dalla home page del sito web istituzionale www.comune.arquatascrivia.al.it

La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente www.comune.arquatascrivia.al.it è

strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico. I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.

In ragione di ciò il Comune di Arquata Scrivia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il segretario ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

1. in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
2. completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
3. con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
4. tempestivamente;
5. per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".
6. in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguito l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità

legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Arquata Scrivia ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) comune.arquatascrivia.al@legalmail.it.

Accesso Civico

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act – FOIA) che allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, attribuisce a chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Consiglio comunale ha approvato, con deliberazione n. 12 del 27/03/2019, apposito Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato al fine di disciplinarne i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio.

Dati ulteriori

L'articolo 7 bis comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto suddetto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*), procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L'art. 1 comma 1 il D.Lgs. 33/2013, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

I "dati ulteriori" sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonché le informazioni che non sia possibile inserire in alcune delle altre sezioni in cui è articolata Amministrazione Trasparente.

Si potrà valutare l'opportunità di pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l'accesso civico generalizzato.

A tal proposito, con Delibera n. 1310/2016, l'ANAC ha previsto la sotto-sezione di primo livello denominata "Altri Contenuti" suddividendola in quattro sotto-sezioni di secondo livello ove trovano allocazione i dati relativi alle attività in materia di anticorruzione, in materia di accesso civico, alle banche dati e ad altri "dati ulteriori".

Stato di attuazione

Il sito Internet attuale si presenta allineato con le recenti disposizioni e gli standard qualitativi previsti dalla legge, comprensivo della sezione "Amministrazione Trasparente" e delle relative sottosezioni articolate come da allegato al DLgs 33/2013. L'ente dovrà provvedere al mantenimento ed all'adeguamento del sito, integrando dei contenuti ancora mancanti, a causa delle difficoltà di integrazione con le dotazioni software dell'ente. I contenuti saranno comunque oggetto di costante

aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, di concerto con il Nucleo di Valutazione (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa.

Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa.”*

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.

97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgare o rese pubbliche.

Il GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, stabilisce per tutte le organizzazioni che offrono servizi nei confronti di cittadini della Comunità Europea un insieme ampio e complesso di requisiti da rispettare in ambito della privacy.

Il GDPR, in vigore dal 24 maggio 2016 si applica a partire dal 25 maggio 2018.

Il Comune si è attivato ad effettuare tutti gli adempimenti connessi con il suddetto regolamento.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Sanzioni

Si riporta il comma 1 dell'articolo 46 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., come da ultimo modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, (*Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico*) -

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co 1 bis ed è causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla "Performance" individuale dei Responsabili.

Le sanzioni alle violazioni di cui al summenzionato art. 46 co. 1 sono disciplinate dall'art. 47 co.1, 1 bis e 2 D.Lgs. 33/2013 come integrato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019.

ALLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

E p.c. all'ufficio personale

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D. P. R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la.....sottoscritto/a.....

nat... a prov. il .../.../....
residente a
indirizzo..... n.
in qualità di.....

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfidabilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190" l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconfidabilità e incompatibilità.

Dichiara, pertanto, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né di trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali, ovvero, dall'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'insussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:

di non possedere:

- partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;
- parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà redigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio;

di possedere:

- partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta.....
- parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio

Allegato:

- fotocopia carta d'identità.
-

Note:

- 1) PER “INCONFERIBILITÀ”, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
- 2) PER “INCOMPATIBILITÀ”, l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
- 3) Ai fini del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 110, comma 2, del testo delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 4) Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
 1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salvo la deroga prevista dall’articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall’articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della L. 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, all’articolo 9, commi 1 e 2, della L. 23 dicembre 1992, n. 498, all’articolo 4, comma 7, della L. 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modifica ed integrazione della relativa disciplina. (*comma così modificato dall’art. 3, comma 8, lettera b), L. n. 145 del 2002*)
 - 1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. (*Comma introdotto dall’art. 52 del D.Lgs. n. 150 del 2009*)

*OGGETTO: **Direttiva ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001**

In coerenza con la normativa indicata in oggetto² ed in ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.9), approvato con deliberazione della ex CIVIT (ora A.N.A.C.) n.

2

Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

72 in data 11 settembre 2013, con la presente direttiva, nelle more dell'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si impartiscono le seguenti disposizioni, da adottarsi senza ritardo:

- 1) a cura del Responsabile del servizio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) a cura dei Responsabili dei servizi e di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- 3) i Responsabili dei servizi, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- 4) i Responsabili dei servizi competenti devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
L'Ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, sia inserita la clausola di cui al punto 2. della presente direttiva, con il seguente testo:
"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

La *ratio* della norma è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Si evidenzia infine che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma citato in oggetto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I Responsabili dei Servizi, per quanto di competenza, sono incaricati di curare e verificare l'esatto adempimento della presente e di riferire tempestivamente al sottoscritto ogni eventuale problematica o disapplicazione.

Si dispone che la presente Direttiva, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente da parte dell'Ufficio competente in materia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLICITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, qualora per ragioni di carattere tecnico-organizzativo non si avvalgono del "link" a tal fine predisposto dall'ANAC e fermo restando le disposizioni di cui al Regolamento a tal fine adottato dall'Anac con Deliberazione n. 690/2020 del 1.07.2020, debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
 - l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
 - la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
 - il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Arquata Scrivia **MISURA OBBLIGATORIA**

NOME e COGNOME del SEGNALANTE		
QUALIFICA PROFESSIONALE ¹	O	POSIZIONE
SEDE DI SERVIZIO		
TEL/CELL		
E-MAIL		
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:		gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:		UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :		penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

	<p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune di ... o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune di ... o ad altro ente pubblico;</p> <p>altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ³	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale o del proprio Responsabile di Settore;

b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei predetti soggetti legittimati alla ricezione.

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonerà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfondibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il/...../..... residente a
..... via piazza
..... n.
tel. cell. e-mail
.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

E DICHIARA, ALTRESÌ,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di membro di commissione nell'interesse dell'Ente;

- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., attuativo del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il Dichiarante

.....

MODELLO DICHIARAZIONE “PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS”

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

_____, dipendente del Comune di _____ in qualità di _____

_____ a far data dal _____ al _____
sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), **di conoscere il divieto valido 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.**

FIRMA

Allega copia fotostatica del documento di identità

3 – Organizzazione e capitale umano

Premessa

L'art.6 del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

1) il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguitamento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

2) il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;

3) è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;

4) occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

5) in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

6) l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;

7) Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di

ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

8) le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa, è articolata in Servizi secondo lo schema sotto rappresentato



I Servizi sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- b. l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- d. la gestione dei budget economici;
- e. l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

Il Comune di Arquata Scrivia per la gestione dei servizi pubblici si avvale altresì modalità di gestione sia in forma diretta che associata.

Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici

1.3.2.1 - Asili nido n. 1 Posti n. 60 (esternalizzato in concessione)

1.3.2.2 - Scuole materne n. 1 Posti n. 132

1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1 Posti n. 522

1.3.2.4 - Scuole medie n.1 Posti n. 294

1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.0

1.3.2.6 - Farmacie Comunali n. 0

1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.33- bianca km 0 – nera km 0 - mista km 33

1.3.2.8 - Esistenza depuratore = *si*

1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km. = 36,50

1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato = *si*

1.3.2.11 - Aree verdi, parchi,giardini = n. 10 pari a mq. 80.000

1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica n. 1416

1.3.2.13 - Rete gas in Km. 27

1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali - racc. diff.ta = q.li 31.992,97

1.3.2.15 - Esistenza discarica *si*

1.3.2.16 - Mezzi operativi n. 5

1.3.2.17 - Veicoli n. 2

1.3.2.18 - Centro elaborazione dati *no*

1.3.2.19 - Personal computer n. 53

1.3.2.20 - Altre strutture:

1 Piscina Comunale 1 Bocciodromo Comunale – 1 Biblioteca comunale – Impianti sportivi (2 campi da tennis scoperti – 3 campi da calcio) – 1 Caserma Carabinieri – 1 Palazzetto dello sport – 1 Geostruttura per campo da tennis coperto – Ex Asilo di Varinella – Ex Scuola Elementare di Rigoroso – Casa Gotica – Palazzina Juta – Ex Cral Cementir – Sala Polifunzionale in Piazza Libertà

3.2 – Organizzazione del lavoro agile e Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

Il Comune di Arquata Scrivia, richiamata la propria deliberazione nr. 109 del 28.12.2022 con la quale è stato approvato il “Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile presso il Comune di Arquata Scrivia”, unitamente allo schema di accordo individuale e all’elenco delle attività da svolgere in presenza, contestualmente stabilendo, ai sensi dell’art. 263 del D.L. 34/2020, come modificato dall’art.11 bis del D.L. 52/2021, nel 15% quindici per cento, la percentuale dei dipendenti dei servizi dell’Ente ammessi al lavoro agile, ove lo richiedano, con successiva DGM n° 36 del 17.04.2025, accertato che in sede di applicazione del suddetto regolamento sono emerse alcune criticità per la parte relativa ai criteri di assegnazione al lavoro agile e alle modalità di svolgimento della prestazione, ha provveduto ad aggiornare il regolamento in materia di Lavoro agile.

Si riporta qui di seguito, all’interno della sottosezione “Organizzazione e lavoro agile” il contenuto integrale del predetto Regolamento aggiornato, parte integrante del PIAO 2025/2027

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 28.12.2022 e successivamente modificato con deliberazione Giunta comunale n. 36 del 17/04/2025

ART. 1 – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Arquata Scrivia disciplina, con il presente regolamento, l’istituto del “lavoro agile” quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere da un lato l’aumento della competitività e dall’altro la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

2. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l’amministrazione nel prevedere l’accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto

applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e il responsabile di servizio), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente tutti i dipendenti del Comune di Arquata Scrivia, eccetto gli Agenti di Polizia Municipale e il personale operaio, nei limiti previsti dal presente regolamento.

ART. 2 – DISCIPLINA GENERALE

1 - Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

2- Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come disciplinate dal vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali". Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

3 - Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

4 - Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici, la prestazione lavorativa in lavoro agile dovrà essere autorizzata prioritariamente durante le giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere salvo quanto previsto all'art. 7, c. 8.

5- Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto né sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, maggiorazione oraria, turno, o reperibilità o altri istituti stipendiali di carattere accessorio fatte salve le indennità collegate alla mansione ed indipendenti dalla specifica presenza sul luogo di lavoro.

ART. 3 – ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che, in generale, rispondono ai seguenti requisiti:

- possono essere attuate in autonomia ed attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica;
- non necessitano di continua comunicazione con i colleghi e con l'utenza esterna;
- sono, comunque, facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili agevolmente.

2. E' a carico del Responsabile del Servizio valutare ed identificare, all'interno dei propri uffici, le attività che potranno essere svolte in modalità lavoro agile, in virtù dei criteri di cui al comma 1.

3. Il Responsabile del servizio dovrà, inoltre, inviare mensilmente al Segretario comunale apposito resoconto sulle attività svolte in lavoro agile dal personale assegnato.

ART. 4 – MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente interessato ed il responsabile del servizio competente.

2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a. su richiesta individuale del dipendente;
- b. per scelta organizzativa, quale strumento di innovazione che garantisca maggiore

- efficienza, previa adesione del dipendente;
- c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.
3. In caso di istanza di cui alla lettera a), il responsabile del servizio dovrà fornire motivato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
4. In ogni caso è necessario che:
- i responsabili dei diversi settori definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire;
 - non sia riscontrato nessun pregiudizio per l'utenza;
 - sia garantita adeguata rotazione del personale che presta l'attività in lavoro agile.
5. L'accordo individuale dovrà prevedere:
- la/le attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - la durata e fasce temporali di lavoro;
 - reperibilità/contattabilità
 - i supporti tecnologici da utilizzare;
 - le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi
 - modalità di monitoraggio attività lavorativa;
 - gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dei dati.
6. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà essere trasmessa al Servizio Segreteria Affari Istituzionali al fine dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.
7. La fruizione del lavoro agile deve sempre essere preventivamente autorizzata

ART. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AL LAVORO AGILE

1. Ai fini della autorizzazione dello svolgimento dell'attività in modalità agile, il responsabile del servizio dovrà tenere conto dei seguenti requisiti di carattere professionale con riferimento ai dipendenti che ne facciano richiesta:
- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo conforme con le esigenze dell'Ente nel rispetto delle pause di lavoro
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.
2. “Qualora le richieste eccedano il numero massimo stabilito per l'accesso al lavoro agile del personale saranno osservati i seguenti requisiti di priorità ed i criteri di preferenza:
- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
 - esigenze di cura del lavoratore debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
 - esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi in stato di gravità debitamente certificate (ex. L.104/1992);
 - maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa;
- La perdita dei requisiti di priorità che hanno consentito al lavoratore l'accesso al lavoro agile determinerà la cessazione dell'accordo individuale dallo stesso sottoscritto con decorrenza dal mese successivo all'accertamento della perdita del requisito. L'accesso al lavoro sarà quindi consentito al lavoratore che segue in graduatoria, previa sottoscrizione di accordo individuale, per la parte residuale non fruita dal lavoratore a seguito della perdita del requisito.
3. Resta inteso che nella medesima giornata potrà, di norma e salvo diversa e motivata valutazione del responsabile del servizio, accedere al lavoro agile non oltre il 50% dei dipendenti assegnati al servizio. Dal suddetto limite sono esclusi i lavoratori fragili di cui al decreto ministeriale 4 febbraio 2022.

ART. 6 – DURATA DELLE ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a tre mesi, né superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.
2. Il dipendente può, decorsi 30 giorni, rinunciare al lavoro agile previa motivata richiesta formalizzata
3. Il responsabile del servizio può revocare l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta per i seguenti motivi:
 - mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
 - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto nella fascia oraria di contattabilità stabilita in sede di accordo;
 - prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti;
 - mutate esigenze organizzative;
 - esigenze anche temporanee dell'ufficio;
 - mutamento dell'ufficio di appartenenza.
4. Resta salva la possibilità per il responsabile del servizio di esercitare il potere disciplinare nei confronti del dipendente in lavoro agile.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il responsabile del servizio di riferimento, il cui schema, modificabile nel rispetto delle regole generali di cui al presente regolamento, è allegato alla deliberazione sopra citata.
2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata in modalità agile deve essere fornita dal responsabile del servizio.

“Il personale con contratto di lavoro part-time con prestazione lavorativa pari al 50% dell'orario full-time o inferiore è ammesso al lavoro agile nel numero massimo di 2 giornate mensili in luogo delle 4 giornate previste per il personale full-time prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le sei ore giornaliere ed eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore. Ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, non differibili e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari è consentito, previa valutazione della Giunta Comunale, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”.
3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente, nonché tramite e-mail, nella fascia oraria concordata in sede di accordo individuale di adesione al lavoro agile, salvo diverse esigenze del servizio valutate dal responsabile del servizio e formalizzate nell'accordo individuale.
5. L'accesso alla modalità di lavoro agile non dà di per sé diritto al cellulare di servizio, pertanto, qualora il dipendente ne fosse sprovvisto, dovrà premurarsi di girare l'interno telefonico corrispondente al proprio ufficio sulla propria utenza personale ai fini della rintracciabilità di cui al precedente punto 4.
6. Il periodo di lavoro potrà essere verificato anche in base al tempo di connessione che non potrà essere inferiore alle ore giornaliere previste dall'orario di lavoro per la giornata. La connessione potrà essere altresì utilizzata per comunicazioni tramite supporto informatico (a titolo esemplificativo: skype, e-mail, ecc.).
7. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile non sono fruibili in misura superiore a 1 giorno in una settimana e vengono autorizzate prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere, eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore.

8. L'attività in lavoro agile non è fruibile ad ore. Sarà possibile eccezionalmente, ed al precipuo fine di conciliare le esigenze vita-lavoro, autorizzare la prestazione in lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane per le giornate in cui il dipendente presta servizio 8,30 ore. La prestazione in modalità lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane è computata quale unico giorno spettante nella settimana. In tal caso non spetta il buono pasto.

9. La prestazione deve essere svolta con strumenti tecnologici propri, idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del "lavoro agile" e nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione Comunale di Arquata Scrivia. Ogni eventuale costo sostenuto per l'espletamento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile (elettricità, riscaldamento, ADSL, vitto, trasporto, ecc.) non verrà rimborsato dal Comune.

10. E' onere del responsabile del servizio, attraverso l'accordo individuale, identificare gli idonei strumenti di verifica delle prestazioni e dei risultati.

ART. 8 – TUTELA ASSICURATIVA

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali dell'Ente.

2. Ai sensi di quanto disposto dalla Circolare Inail 48/2017, il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ma solo ove la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

ART. 9 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e della Legge n. 81/2017.

2. In particolare, il lavoratore si impegna a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in lavoro agile, sotto i seguenti aspetti:

- Abitabilità dei locali:
 - a. è vietato l'uso di locali intirritati;
 - b. è vietato l'uso di sottotetti/ammazzati che non abbiano i requisiti di abitabilità;
- conformità dell'impianto elettrico (evitare l'uso di prolunghe, prese multiple volanti ed apparecchiature elettriche non conformi);
- conformità dell'impianto termico;
- disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.);
- temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;
- disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta;

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. Il lavoratore è, altresì, tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza dei requisiti minimi di tutela della salute e sicurezza del suddetto nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso del Comune trattate dal lavoratore.

ART. 10 – RISERVATEZZA E PRIVACY

1. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza in merito ai dati e alle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema operativo aziendale cosicché dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di lavoro agile, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

ART. 11 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITA' METEO CLIMATICHE E IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 12 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica - il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo". Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 13 – INTEGRAZIONE AUTOMATICA DI NORME E RINVIO A NORME DI LEGGE

1. Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge e di contratti collettivi nazionali di lavoro che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative e contrattuali .

3.2.2 – Piano delle Azioni Positive

Con riferimento alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246" le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

In caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n. 198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette

Il Comune di Arquata Scrivia ha adottato il Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2022 - 2024, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246" con deliberazione della Giunta Municipale n° n. 95 del 30/11/2022.

Si riporta, di seguito, il testo integrale del predetto piano dando atto che, non essendo mutate le condizioni, s'intende prorogarne l'efficacia anche per il triennio 2025/2027; il piano di specie è quindi in oggi assorbito all'interno del presente PIAO.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE - Triennio 2025 – 2027.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga ai principi di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di Arquata Scrivia sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Dato atto che gli obiettivi del D.Lgs. n. 198/2006 sono i seguenti:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art.30);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31). L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:
 - a) riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.35, co.3, lettera e);
 - b) adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

A tal fine l'Amministrazione di Arquata Scrivia:

- garantisce che la composizione delle commissioni di concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato e garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne

Di seguito si riepiloga la situazione relativa alla dotazione organica: SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

Dipendenti a tempo indeterminato e pieno per categoria:

	UOMINI	DONNE
E.Q.	4	2
Area Istruttori	5	7

Operatori Esperti	4	3
TOTALE	13	12

Dipendenti a tempo indeterminato e parziale per categoria

	UOMINI	DONNE
E.Q.	0	1
Area Istruttori	0	3
Operatori Esperti	0	0
TOTALE	0	4

Dipendenti a tempo determinato e pieno per categoria

	UOMINI	DONNE
E.Q.	0	0
Area Istruttori	0	0
Operatori Esperti	0	0
TOTALE	0	0

Dipendenti a tempo determinato e parziale

	UOMINI	DONNE
E.Q.	0	0
Area Istruttori	0	0
Operatori Esperti	0	0
TOTALE	0	0

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 dell'11/06/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

INTERVENTI FORMATIVI

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

Il Comune di Arquata Scrivia cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Questo Ente inoltre assicura la formazione in house e formazione fuori sede compatibilmente con le risorse a disposizione.

Il Comune di Arquata Scrivia garantisce l'effettuazione della formazione a distanza estesa anche ai lavoratori in lavoro agile.

CONCILIAZIONE VITA - LAVORO E AGEVOLAZIONI ORARIE IN FAVORE DELLE DONNE

Sono state accolte tutte le richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

OBIETTIVI TRIENNIO 2025/2026/2027

L'Amministrazione prevede nel triennio 2025/2026/2027 di:

- 1) continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi, ove possibile online;
- 2) tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 3) garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- 4) garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- 5) contribuire all'ottimizzazione del benessere su luogo di lavoro ritenendo che un contesto lavorativo improntato in tal senso rappresenti un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto, sia in termini di produttività che di affezioni al lavoro; a tal fine saranno promossi percorsi appositi che coinvolgeranno tutto il personale comunale;
- 6) favorire le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- 7) garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo attraverso la diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare, nonché la diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventuali incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- 8) assicurare, lo svolgimento delle prestazioni lavorative anche in forma agile del proprio personale dipendente nei limiti fissati dal Regolamenti comunale.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno 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 pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i 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. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze

diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;

- modifica del personale in termini di categoria/ area;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;

- mobilità interna;

- meccanismi di progressione di carriera interni;

- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;

- soluzioni esterne all'amministrazione;

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;

- concorsi;

- stabilizzazioni.



3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Costo del Personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

La dotazione organica al 1 gennaio 2025 è composta da n. 29 unità ed è la seguente:

SERVIZIO	cognome e nome	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		profilo professionale	area	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
		categoria	per			
Demografico	BISIO CLAUDIO	B0	B20	Esecutore operativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Demografico	BORRINI SIMONA	C0	C20	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Demografico	BOTTARO ARMANDO	D0	D40	Istruttore Direttivo amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Demografico	BALESTRI EMILIA	C0	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Demografico	SERRA SANDRA	B0	B20	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Finanziario	GIUSTA ANNA	D0	D50	Istruttore Direttivo contabile	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Polizia Municipale	BOTTARO CLAUDIO	B0	B50	Collaboratore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Polizia Municipale	CRAVIOTTO MARCO	C0	C30	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	DAZZI LUISA ISABELLA	C0	C30	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	MASSA ANGELO	C0	C40	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	REPETTO FABRIZIO	D0	D20	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Polizia Municipale	SCOTTO BARBARA	C0	C60	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm. Territoriale	BISIO ALESSIO	C0	C40	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm. Territoriale	GAMALERO SIMONA	C0	C40	Istruttore informatico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm. Territoriale	OTTONELOLO SARA	D0	D20	Istruttore Direttivo tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Programm. Territoriale	UBALDESCHI MONICA	D0	D60	Funzionario tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Segreteria	MOTTO ANTONELLA	C0	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Segreteria	ZANASSI ERCOLE	D0	D40	Istruttore Direttivo amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Socio Assistenziale	BELLINGERI BARBARA	C0	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	BERTELLI ANNA CHIARA	C0	C50	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	CABANO CHIARA ROSA	C0	C20	Istruttore bibliotecario	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	PISANTE ANNA	C0	C20	Istruttore socioassistenziale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	PRINA ALESSIA	B0	B60	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPO	BONANNO SALVATORE	B0	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPO	BRAGATTO MARIO	B0	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPO	RONCOLI GIAN PAOLO	B0	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPO	PIAGGIO RICCARDO	C0	C30	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Territorio LLPO	TAVELLA BERNARDO	C0	C50	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Territorio LLPO	WILLIAMS DAVIDO	D0	D10	Istruttore Direttivo tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

In merito alla programmazione del personale, ai fini della programmazione strategica delle risorse umane occorre considerare i presenti indicatori:

- il Comune di Arquata Scrivia appartiene agli enti di fascia e) e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 26,90%;
- il FCDE assestato anno 2024 è pari ad euro 308.482,35;
- la spesa del personale anno 2024 è pari a euro **1.239.936,35**
 - la media delle entrate del triennio 2022-2024, al netto del FCDE, è pari a €. 5.532.238,77
 - il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 23,74 % ed è inferiore al valore soglia del 26% (€ 1.405190,48 spesa massima di personale); in virtù di tale rapporto l'ente si colloca al di sotto del valore soglia indicato dalla tabella 1 di cui al d.m. 17/03/2020 che, per i Comuni con classe demografica tra i 5.000 e 9.999 abitanti, è il 26,90%.

Per l'anno 2025 è quindi possibile un incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari a € 165.254,13; la spesa massima non superabile ammonta a € 1.405.190,48

L'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni.

In materia di contenimento della spesa di personale l'Ente rispetta il vincolo del rispetto alla media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 (ex art. 1, commi 557, 557-bis e 557quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014);

Il Comune di Arquata Scrivia, contestualmente all'approvazione del presente PIAO, dà atto che, per l'anno 2025, effettuata la ricognizione annuale, non vi sono eccedenze di personale da segnalare.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		6322	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	(a)	1.239.936,35 €	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022 2023 2024		5.605.634,49 € 5.349.761,34 € 5.641.320,49 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.532.238,77 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		308.482,35 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		5.223.756,42 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		23,74%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		26,90%	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		30,90%	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))	(f)		165.254,13 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi	(f1)		1.405.190,48 €	

3.3.3 – Le assunzioni programmate

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale, dopo aver verificato la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Con l'approvazione del PIAO 2025/2027 e in particolare della presente sezione 3.3 viene aggiornato il programma triennale delle assunzioni 2025/2027 come segue:

2025 - N. 2 Istruttori Amministrativo economico da concorso pubblico già espletato

- N. 2 progressioni verticali in deroga, dall'area degli Istruttori a quella delle Alte Specializzazioni, a valere sulle disponibilità riferite allo 0,55% del monte salari 2018 pari a euro 7.042,63 al netto degli oneri riflessi.

- nessuna cessazione prevista

2026 - nessuna assunzione a tempo indeterminato

- prevista la cessazione di n° 1 operatore esperto,
- prevista la cessazione di N° 1 funzionario elevata qualificazione,

2027 - nessuna assunzione a tempo indeterminato

- prevista la cessazione di N° 1 funzionario elevata qualificazione,

Per quanto attiene le assunzioni **a tempo determinato** ad oggi non sono previste assunzioni, salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno /o all'attivazione di tirocini di reinserimento al lavoro, cantieri di lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio.

In caso di necessità verrà adeguatamente integrato, ove necessario tenuto fermo il principio della sostenibilità economica e nel rispetto del tetto **teorico massimo di incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari a € 165.254,13 e del conseguente limite di spesa di personale complessivo paria a € 1.405.190,48**

Per le annualità 2025/2027 saranno verificate le condizioni legittimanti previste dalla vigente normativa in materia, per poter procedere all'attivazione di una o più progressioni verticali in deroga o speciali, nel rispetto del principio della sostenibilità economica e ricorrendo alle risorse destinabili a tale istituto ex art. 13, CCNL Funzioni Locali 2019-2021 per una quota massima dello 0,55% del monte salari 2018 (pari a € 7.042,63) al netto degli oneri riflessi.

A tal fine si riporta integralmente il parere - CFL del 12 aprile 2024, n. 254 con il quale l'ARAN ha precisato che le risorse che le amministrazioni possono destinare, nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018, al finanziamento delle progressioni verticali in deroga o speciali, di cui all'articolo 13 del CCNL 16 novembre 2022, devono essere calcolate **al netto degli oneri riflessi**.

In premessa viene ricordato che il monte salari "*si riferisce al complesso delle retribuzioni lordo dipendente e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione*".

Ed inoltre, sulla base della dichiarazione congiunta n. 1 allegata al CCNL 11 aprile 2008, la sua definizione è la seguente: "*tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza. Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del monte salari, oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc. Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti*".

Di conseguenza, si "*determina, come risultato, una quantità di risorse al netto degli oneri riflessi a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico*". Il parere aggiunge conclusivamente che comunque l'ente deve considerare una "*provvista finanziaria lordo oneri riflessi (oneri riflessi al 37%) e che tale provvista finanziaria lordo oneri riflessi copre l'intera spesa sostenuta dall'amministrazione al lordo degli oneri riflessi*".

3.3.4 – Il programma della formazione del personale

I Comuni sono tenuti a programmare l'attività formativa per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti

attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione. Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

Il 23 gennaio 2025 il Ministro della Funzione Pubblica, Paolo Zangrillo, ha presentato la nuova **Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano** ai responsabili della formazione delle amministrazioni pubbliche centrali, delle Regioni, delle Province autonome e dei Comuni capoluogo di provincia.

Il sistema dell'offerta formativa per la Pa

La direttiva adottata si propone obiettivi formativi specifici, con enfasi particolare sulla **riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali** e sul **rafforzamento delle competenze digitali** del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel **Piano nazionale di ripresa e resilienza**.

L'atto di indirizzo declina, inoltre, il sistema di offerta formativa offerto congiuntamente dal **Dipartimento della funzione pubblica**, dalla **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)** e dal **Formez PA**. a supporto delle iniziative di formazione sulle competenze intervengono i **Poli formativi territoriali**, istituiti in collaborazione con la **Scuola Nazionale dell'Amministrazione**, le **Regioni** e le **Università**, proprio per garantire l'accesso capillare alla formazione specialistica.

La direttiva si propone, inoltre, di aumentare il numero di ore di formazione pro-capite per dipendente. Negli anni, infatti, la formazione media usufruita dai dipendenti pubblici è progressivamente aumentata. Ad oggi si stima una media di 24 ore di iniziative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica usufruite, ma la nuova direttiva fissa l'**obiettivo di 40 ore** che ciascun dirigente/responsabile deve assicurare come obiettivo di performance attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti. In questo senso si amplia ancora di più la titolarità del dirigente pubblico sulla pianificazione, la promozione, il monitoraggio e la valutazione della formazione.

Allo stato delle cose l'Ente intende approvare, assorbendolo all'interno del presente PIAO per il triennio 2025/2027, il seguente Piano della Formazione.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto a rilevare i seguenti obiettivi strategici:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per funzionari e responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori; o sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici; o predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2025-2027 sono state stanziate risorse pari ad € 2.500 per ogni singolo esercizio per complessivi € 7.500,00 per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

Considerate le attuali risorse disponibili a bilancio si privilegerà l'utilizzo di strumenti webinar e/o videocorsi registrati predisposti da operatori del settore specializzati nella formazione del personale dei Comuni al fine di assicurare, come imposto dalla Direttiva 16.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, la formazione obbligatoria di almeno nr. 40 ore annue a tutti i dipendenti compresi i nuovi assunti.

Le risorse stanziate in Bilancio sono gestite dai funzionari di elevata qualificazione al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione del personale interessato, previa assunzione di idoneo atto gestionale d'impegno di spesa.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, dalla piattaforma Syllabus, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

Programma formativo per il triennio 2025-2027: il servizio Segreteria Affari Istituzionali ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la dotazione organica aggiornata nella quale risultano attualmente impiegate n. 29 unità di risorse umane così distribuite nell'ambito dei profili professionali e delle categorie contrattuali:

Funzionari ad Elevata Qualificazione ex cat. D n. 7 (di cui n.1 in part-time e n. 6 incaricati di posizione organizzativa)

Area Istruttori ex. Cat. C n. 15 (di cui 3 in part-time)

Operatori Esperti ex. Cat. B n. 7

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Particolare attenzione sarà dedicata alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Office automation e competenze digitali

Sicurezza sul lavoro

Anticorruzione e trasparenza

Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;

Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari; Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;

Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;

Aggiornamenti in materia tributaria;

Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;

Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;

Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;

Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;

Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;

Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;

Corsi di formazione su programmi informatici;

Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza. Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate.

Si elenca, di seguito, il perimetro degli interventi formativi previsti durante il triennio 2025/2027 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elette e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

4 - Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, i funzionari di elevata qualificazione; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto.
- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità.

Allegato A al P.I.A.O. 2025-2027



COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA Provincia di Alessandria

PIANO DELLA PERFORMANCE (OBIETTIVI)

ANNO 2025/2027

Documenti richiamati:

- ✓ Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – 2025/2027
- ✓ Il Bilancio di Previsione – 2025/2027
- ✓ Il Piano esecutivo di gestione – 2025/2027

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2013 del 30/07/2013 con cui veniva conferma la Struttura Organizzativa del Comune di Arquata Scrivia articolata in sette servizi;

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

- G.C. 36/2018 del 30/04/2018 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – determinazioni”;
- G.C. n. 42/2019 del 16/05/2019 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – ulteriori determinazioni”;
- G.C. n. 43/2019 del 16/05/2019 ad oggetto “CCNL 21/05/2018 Area delle posizioni organizzative - Istituzione”.

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 31/10/2023 è stato avviato un processo di riorganizzazione della macro-struttura attualmente vigente nell’Ente, allo stato odierno in fase di definizione;

Visto i Decreti Sindacali nr. 19 in data 30/12/2024 e nr. 11 in data 30/04/2025 di rinnovo e proroga degli incarichi ai Responsabili di Servizio Titolari di Elevata Qualificazione (in base al nuovo catalogo dei profili professionali previsto dal CCNL 16/11/2022);

Richiamato l’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

Atteso che nella redazione del suddetto piano vengono definiti gli obiettivi operativi e gestionali correlati al Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) contabile con cui si intende dare attuazione ai documenti programmatici mediante la contestuale attribuzione delle risorse “ratione materiae” (budget) ai Responsabili di Servizio.

Atteso che in merito all’applicazione negli enti locali:

- il piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 10/03/2025, con riveste carattere programmatorio per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, “comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari” e per la spesa “redatta per missioni, programmi e titoli”, prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento indica altresì “gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi”.

Richiamati:

- l'art 4 del menzionato D.Lgs. n. 150/2009, che definisce il ciclo della performance, individuando quale prima fase la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- l'art 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 151, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., laddove dispone che gli Enti Locali deliberano il Bilancio di Previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale;
- il Decreto del Ministero dell'Interno in data 24/12/2024 con cui si disponeva che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali veniva differito al 28 febbraio 2025.
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 10/03/2025 di Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 (art. 151, D.Lgs. N. 267/2000 e Art. 10, D.Lgs. N. 118/2011).

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 28 in data 10/04/2025 ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027. (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) - comuni sopra i 5.000 abitanti”.

Rilevato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata “Valore pubblico, performance e Anticorruzione”, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

■ Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;

■ Sottosezione 2.2 – Performance;

■ Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

■ Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;

■ Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;

■ Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

Il Piano della Performance 2025/2027, prende corpo sulla base del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 e dal Bilancio di previsione 2025/2027 con la fissazione degli obiettivi gestionali personali per i Responsabili di Servizio con posizioni di Elevata Qualificazione dell'Ente, oltre al Segretario comunale.

Nel Piano Performance 2025/2027 del Comune di Arquata Scrivia, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge n. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023, è assegnato a tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione uno specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 0% (sul punto sono state fornite ulteriori importanti indicazioni con la circolare RGS n. 1/2024).

Tecnicamente è necessario fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (su cui sono state fornite specifiche istruzioni nell'ambito della circolare RGS n. 17/2022).

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA ALLA DATA DEL 30/06/2025:

SERVIZIO	cognome e nome	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		profilo professionale	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	
		categoria	peso		area	profilo professionale
Demografico	BISIO CLAUDIO	Br	B20	Esecutore operativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Demografico	BORRINI SIMONA	Co	C20	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Demografico	BOTTARO ARMANDO	Do	D40	Istruttore Direttivo amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Demografico	BALESTRI EMILIA	Co	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Demografico	SERRA SANDRA	Br	B20	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Finanziario	GIUSTA ANNA	Do	D50	Istruttore Direttivo contabile	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Polizia Municipale	BOTTARO CLAUDIO	Br	B50	Collaboratore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Polizia Municipale	CRAVIOTTO MARCO	Co	C30	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	DAZZI LUISA ISABELLA	Co	C30	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	MASSA ANGELO	Co	C40	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Polizia Municipale	REPETTO FABRIZIO	Do	D20	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Polizia Municipale	SCOTTO BARBARA	Co	C60	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm Territoriale	BISIO ALESSIO	Co	C40	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm Territoriale	GAMALERO SIMONA	Co	C40	Istruttore informatico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Programm Territoriale	OTTONELLO SARA	Do	D20	Istruttore Direttivo tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Programm Territoriale	UBALDESCHI MONICA	Do	D60	Funzionario tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Segreteria	MOTTO ANTONELLA	Co	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Segreteria	ZANASSI ERCOLE	Do	D40	Istruttore Direttivo amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Socio Assistenziale	BELLINGERI BARBARA	Co	C40	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	BERTELLI ANNA CLARA	Co	C50	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	CADANO CHIARA ROSA	Co	C20	Istruttore bibliotecario	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	PISANTE ANNA	Co	C20	Istruttore socioassistenziale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Socio Assistenziale	PRINA ALESSIA	Br	B60	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPP	BONANNO SALVATORE	Br	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPP	BRAGATTI MARIO	Br	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPP	RONCOLI GIAN PAOLO	Br	B30	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Territorio LLPP	PIAGGIO RICCARDO	Co	C30	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Territorio LLPP	TAVELLA BERNARDO	Co	C50	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Territorio LLPP	WILLIAMS DAVIDO	Do	D10	Istruttore Direttivo tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	

SEGRETARIO COMUNALE dott. Giuseppe Ciuonzo in reggenza presso il Comune di Arquata Scrivia con decorrenza 1 aprile 2025;

La valutazione verrà illustrata con relativa scheda predisposta con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

L'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano della performance, tenuto conto che i predetti documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance dell'ente e delle sue articolazioni organizzative, nonché per la valutazione individuale del singolo responsabile. In tale ambito, il Piano degli obiettivi, comunque denominato, costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il "contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del

processo programmatico e del conseguente controllo”.

Per quanto riguarda una dimensione triennale non solo del D.U.P., si precisa che gli obiettivi pur pianificati anche su tale base, alla luce delle contenute dimensioni dell’Ente, risultano, tuttavia esplicitati di norma in modo specifico nella loro declinazione annuale, per una più idonea configurazione degli stessi e inoltre, per quanto riguarda il sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l’indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa”, il “sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa”, e i “fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali.

Il Piano della Performance risulta strettamente e direttamente raccordato con il D.U.P., il quale deve contenere l’indicazione delle priorità strategiche che l’ente assume. Pertanto, il Piano degli obiettivi contiene le indicazioni attraverso cui dare attuazione alle prescrizioni dettate nei suddetti atti programmatici ed i singoli obiettivi in essi indicati sono raccordati con le priorità strategiche degli Enti.

RENDICONTAZIONE: Al termine dell’esercizio i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull’attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia specifici che routinari con riferimento all’attività svolta nell’Ente.

Codice obiettivo:	0.1	Denominazione	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Riferimento DUP		Referente	SEGRETARIO COMUNALE			
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE	Obiettivo	2025			
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA		2026	2027	performance individuale	performance organizzativa

Risultato atteso	MIGLIORAMENTO DEGLI ATTUALI LIVELLI DI TRASPARENZA			
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	MIGLIORAMENTO DEGLI ATTUALI LIVELLI DI TRASPARENZA	punteggio medio griglia OIV	0	60%					ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%, ITP >30 gg e ITR > 0= 70%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	MIGLIORAMENTO DEGLI ATTUALI LIVELLI DI TRASPARENZA	punteggio medio griglia OIV	rispetto dei termini	100%	ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%, ITP >30 gg e ITR > 0= 70%

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
				Tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione					
	1	1	Giuseppe Ciunzo						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	

Codice obiettivo:	0.2	Denominazione	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO							
Riferimento DUP		Referente	SEGRETARIO COMUNALE							
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE	Obiettivo	attuale	2025	2026	2027				
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA		performance individuale		performance organizzativa					
Risultato atteso	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
(Strategicità: 50 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64										
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	giorni di ritardo rispetto al termine di 30 giorni	0	0					ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%; ITP >30 gg e ITR > 0= 70%
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	100%	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	giorni di ritardo rispetto al termine di 30 giorni	rispetto dei termini	100%	ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%; ITP >30 gg e ITR > 0= 70%				
Presupposti										Vincoli e condizionamenti
Direttive										
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo		referente	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		Giuseppe Ciunzo	Tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione						
Risorse finanziarie										
capitolo			descrizione	importo						
				totale						

Codice obiettivo:	1.1	Denominazione	REVISIONE PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
Riferimento DUP		Responsabile	Dott. Ercole Zanassi					
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI	Obiettivo	annuale	pluriennale	2024	2026		
Unità organizzative coinvolte					2027			
Risultato atteso	AGGIORNAMENTO PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione				
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi				
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati				
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità				
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria				
		(Strategicità: 40 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,60 = Punteggio: 36						
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	origine scost.	
1	50,00%	Aggiornamento Portale Amministrazione Trasparente con pubblicazione dei dati su richiesta via mail dei Responsabili di servizio	rispetto del termine	100		100%	P/A/C	
2	50,00%	Sottosezioni aggiornate con inserimento file/links	numero sottosezioni revisionate	20		100%	P/A/C	
Note:								
Piano operativo								
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi programm. effettivi	tempi indicatori	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	graduazione conseguimento
1	50,00%	Tempestività aggiornamento Portale Amministrazione Trasparente con pubblicazione dei dati su richiesta via mail dei Responsabili di servizio	entro il 31/12/2025	rispetto del termine	100%	100%	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50,00%	Numero Sottosezioni aggiornate con inserimento file/links	entro il 31/12/2025	proporzionale	100%	100%	100%	proporzionale
Presupposti verificati			Vincoli e condizionamenti verificati					
Osservazioni								
Risorse umane								
n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (effettiva)					
1	Tempestività aggiornamento portale amministrazione trasparente	Dr. Ercole Zanassi	A. Motto					
2	Numero sottosezioni aggiornate	Dr. Ercole Zanassi	A. Motto					
100%								
Risorse finanziarie								
capitolo	descrizione			importo				

Codice obiettivo:	2.1	Denominazione	CONCESSIONE SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE							
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. ERCOLE ZANASSI							
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	Obiettivo	annuale	pluriennale	2026	2026	2027			
Unità organizzative coinvolte					performance individuale	performance organizzativa				
Risultato atteso	Espletamento procedura affidamento in concessione del servizio di Asilo Nido Comunale									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
		(Strategicità: 50 + Complessità: 40	Tipologia: 0,80	=	Punteggio: 72					
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	60%	approvazione documenti progettuali	gg. di ritardo rispetto al 31 luglio 2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	40%	affidamento del servizio dal 1/1/26	gg. di ritardo rispetto al 31 dicembre 2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	60,00%	approvazione documenti progettuali	entro il 31 agosto 2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
2	40,00%	affidamento del servizio	entro il 31 dicembre 2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
Presupposti				Vincoli e condizionamenti						
Direttive										
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
1	approvazione documenti progettuali	Zanassi Ercole	Pisante Anna	100%						
2	affidamento del servizio	Zanassi Ercole	Pisante Anna	100%						
Risorse finanziarie										
capitolo	descrizione			Importo						
	totale									

Codice obiettivo:	2.2	Denominazione	POLITICHE DELL'ABITARE								
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. ERCOLE ZANASSI								
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	Obiettivo	annuale	pluriennale							
Unità organizzative coinvolte			2023	2026							
			performance individuale	performance organizzativa							
Risultato atteso	Bando assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica										
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione							
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi							
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	X	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati							
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità							
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria							
(Strategicità: 50 + Complessità: 30)			Tipologia: 0,80	= Punteggio: 64							
Indicatori											
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/08/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/08/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/08/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione	
1	50%	Istruttoria e predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Bando	gg. di ritardo rispetto al 30 giugno 2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%	
2	50%	ricezione e trasmissione domande	gg. di ritardo rispetto al 31 agosto 2025							gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%	
Piano operativo del primo esercizio											
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso			graduazione conseguimento			
1	50,00%	Istruttoria e predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Bando	dal 01/04/2025 al 30/06/2025	rispetto del termine	100%			gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%			
2	50,00%	ricezione e trasmissione domande	dal 01/07/2025 al 31/08/2025	rispetto del termine	100%			gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%			
Presupposti				Vincoli e condizionamenti							
Direttive											
Risorse umane											
n°	obiettivo/sub-obiettivo		referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
1	avvio istruttoria		Zanassi Ercole	Bellingeri Barbara	100%						
2	consulenza utenti		Zanassi Ercole	Bellingeri Barbara	100%						
Risorse finanziarie											
	capitolo	descrizione				Importo					
						totale	0,00				

Codice obiettivo:	2.3	Denominazione	POTENZIAMENTO ATTIVITA' PARASCOLASTICHE							
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. ERCOLE ZANASSI							
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	Obiettivo	annuale	pluriennale	2026	2026	2027			
Unità organizzative coinvolte			performance individuale	performance organizzativa						
Risultato atteso	Organizzazione centro estivo comunale, attività parascolastiche e corsi alfabetizzazione cittadini stranieri									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
(Strategicità: 50 + Complessità: 30			Tipologia:	0,80	=	Punteggio: 64				
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	60%	Organizzazione centro estivo comunale	gg. di ritardo rispetto al 31.05.2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	30%	Collaborazione con CIPIA corsi per avvio progetto Petrarca	gg. di ritardo rispetto al 28.02.2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
3	10%	Collaborazione con CIPIA per avvio corsi alfabetizzazione stranieri a.s. 2025/2026	gg. di ritardo rispetto al 31.10.2025							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	60,00%	selezione associazione per collaborazione organizzazione centro estivo	dal 01/04/2025 al 31/05/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
2	30,00%	Collaborazione con CIPIA corsi per avvio progetto Petrarca	dal 01/01/2025 al 30/06/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
3	10,00%	Collaborazione con CIPIA per avvio corsi alfabetizzazione stranieri a.s. 2025/2026	entro il 31/10/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
Presupposti			Vincoli e condizionamenti							
Direttive										
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo		referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
1	organizzazione attività centro estivo comunale		Zanassi Ercole	Bertelli Anna Chiara	100%					
2	Collaborazione con CIPIA corsi per avvio progetto Petrarca		Zanassi ercole	Bertelli Anna Chiara	100%					
3	Collaborazione con CIPIA per avvio corsi alfabetizzazione stranieri a.s. 2025/2026		Zanassi ercole	Bertelli Anna Chiara	100%					
Risorse finanziarie										
capitolo	descrizione				importo					
1421.1	SPESE ATTIVITA' PARASCOLASTICHE PRESTAZIONI				28.000,00					
					totale	28.000,00				

Codice obiettivo:	2.4	Denominazione	POTENZIAMENTO SERVIZI CULTURALI							
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. ERCOLE ZANASSI							
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026				
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		2027	2028				
Risultato atteso	Implementazione patrimonio librario e Tutor volontari Servizio Civile Universale									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
({ Strategicità: 50 + Complessità: 30)		Tipologia:	0,80	=	Punteggio: 64					
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	70%	Implementazione e catalogazione patrimonio librario	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2025	0	500					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	30%	Tutoraggio volontari servizio civile	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2025	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	70,00%	Catalogazine patrimonio librario	dal 01/05/2025 al 31/12/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
2	30,00%	Tutoraggio volontari servizio civile	dal 28/05/2025 al 31/12/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%				
Presupposti										
Vincoli e condizionamenti										
Direttive										
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
1	Riorganizzazione patrimonio librario e catalogazione	Zanassi Ercole	Cabano Chiara	1000%						
2	Tutoraggio volontari servizio civile	Zanassi Ercole	Cabano Chiara	1000%						
Risorse finanziarie										
capitolo	descrizione			importo						
				totale						

Codice obiettivo:	2.5	Denominazione	PROMOZIONE TURISTICA							
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. ERCOLE ZANASSI							
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	Obiettivo	annuale	pluriennale	2026	2026	2027			
Unità organizzative coinvolte			performance individuale	performance organizzativa						
Risultato atteso	Supporto attività di Promozione Turistica e Organizzazione Eventi programmati e inseriti in brochure "Estate Arquatese"									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
(Strategicità: 50 + Complessità: 30)			Tipologia:	0.80	=	Punteggio: 64				
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Promozione Turistica e organizzazione eventi	numero eventi per cui è stato fornito supporto	0	numero eventi presenti in brochure					proporzionale
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	100,00%	Sostegno alla realizzazione del calendario eventi	31 dicembre 2025	rispetto del termine	100%	proporzionale				
Presupposti			Vincoli e condizionamenti							
Direttive										
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo		referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
1	Aggiornamento brochure eventi 2025		Zanssi Ercole	Prina Alessia	100%					
Risorse finanziarie										
capitolo		descrizione			importo					
2079.91					2.900,00					
					totale	2.900,00				

Codice obiettivo:	3.2	Denominazione	ADEGUAMENTO NUOVO SITO WEB ALLA STRUTTURA PREVISTA DALLA P.A. DIGITALE			
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile				
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	Obiettivo				
Unità organizzative coinvolte			annuale	pluriennale	2025	2026 2027

Risultato atteso	
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità: Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale	adempimenti previsti dalla normativa per adeguamento a P.A. digitale		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale (Aggiornamento contenuti e nuova procedura di pubblicazione)	gennaio/dicembre	adempimenti previsti dalla normativa per adeguamento a P.A. digitale	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	1	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale (Aggiornamento contenuti e nuova procedura di pubblicazione)	Dr. Armando Bottaro	Bottaro Armando 20% e Balestri Emilia 80%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo

Codice obiettivo:	3.3	Denominazione	AUTORIZZAZIONI INERENTI OPERAZIONI CIMITERIALI DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE SALME			
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile				
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026 2027
Unità organizzative coinvolte			performance individuale			performance organizzativa
Risultato atteso						
Ambiti della performance	1 attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2 attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3 rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4 modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5 anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			

(Strategicità: + Complessità: Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme	tempi medi di risposta al ricevimento delle istanze		100%					tempo medio di risposta entro gg. dalle istanze: entro 5gg=100%; da 6 ai 10gg: 50%; dagli 11 ai 15gg: 25%; dal 16 al 30gg=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme (Cremazione e trasporto)	gennaio/dicembre	tempi medi di risposta istanze	100%	tempo medio di rispsta entro gg dalle istanze
Vincoli e condizionamenti						
Direttive						

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme (Cremazione e trasporto)	Dr. Armando Bottaro	

capitolo	descrizione	importo
totale		

Codice obiettivo:	3.4	Denominazione	INFORMAZIONI TELEFONICHE RICERCHE INDIRIZZI E CONTATTI COMUNICAZIONI TELEFONICHE							
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile								
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	Obiettivo	annuale	pluriennale	2023	2026				
Unità organizzative coinvolte					2027					
Risultato atteso										
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	3	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
(Strategicità: + Complessità: 			Tipologia: 	=	Punteggio: 					
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	33%	Informazioni telefoniche	numero informazioni rese		n. 500					proporzionale
2	33%	Ricerche d'indirizzi e contatti	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 50					proporzionale
3	34%	Avvisi telefonici agli utenti	numero avvisi comunicati		n. 100					proporzionale
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	33,00%	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	gennaio/dicembre	numero informazioni rese	100%	proporzionale				
2	33,00%	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	gennaio/dicembre	numero ricerche effettuate	100%	proporzionale				
3	34,00%	(ritiro atti - appuntamenti fissati o rinviati, ecc.)	gennaio/dicembre	numero avvisi comunicati	100%	proporzionale				
					Vincoli e condizionamenti					
									Direttive 	
Risorse umane										
n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
1	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%							
2	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 50% e Serra Sandra 50%							
3	Avvisi telefonici agli utenti (ritiro atti - appuntamenti fissati o rinviati, ecc.)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%							

Codice obiettivo:	3.5	Denominazione	ISCRIZIONE CITTADINI UE PERMESSI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI RIORDINO ARCHIVIO CARTE IDENTITA'				
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile					
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026
Unità organizzative coinvolte						2027	
Risultato atteso							

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			

(Strategicità: + Complessità: Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	33%	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE	tempi medi elaborazioni richieste di iscrizioni/ tempi medi rilascio attestati permessi soggiorno permanenti		100%					elaborazione/rilascio entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	33%	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 100					proporzionale
3	34%	Riordino Archivio carte d'identità	numero carte riordinate		n. 250					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	33,00%	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE (verifica relazione di parentela - requisiti sostentamento - copertura sanitaria)	gennaio/dicembre	numero iscrizioni effettuate / numero attestati permessi soggiorno permanenti rilasciati	100%	elaborazione entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	33,00%	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari (verifica permessi scaduti - annotazione nuovo permesso)	gennaio/dicembre	numero permessi di soggiorno aggiornati / cancellazioni anagrafiche effettuate	100%	proporzionale
3	34,00%	Riordino Archivio carte d'identità (eliminazione cartellini deceduti/emigrati/scaduti - inserimento nuovi)	gennaio/dicembre	numero carte riordinate	100%	proporzionale
Vincoli e condizionamenti						

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	1	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE (verifica relazione di parentela - requisiti sostentamento - copertura sanitaria)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Bonini 100%
	2	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari (verifica permessi scaduti - annotazione nuovo permesso o cancellazione anagrafica)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Bonini 100%
	3	Riordino Archivio carte d'identità (eliminazione cartellini deceduti/emigrati/scaduti - inserimento nuovi)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Bonini 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.6	Denominazione	APPUNTAMENTI UTENZA EMISSIONE CIE, EMISSIONE CIE, CONSEGNA CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	Obiettivo	2020 2026 2027
Unità organizzative coinvolte		performance individuale	performance organizzativa

Risultato atteso		
Ambiti della performance	1 attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2 attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3 rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4 modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5 anticorruzione & trasparenza	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità: Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	30%	Appuntamenti all'utenza per emissione CIE (carta identità elettronica)	tempestività fissazione appuntamenti		100%					fissazione data appuntamento entro gg. dalla richiesta: immediata o entro 3gg=100%; da 4 ai 5gg=80%; da 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	50%	Emissione CIE	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerca		n. 200					proporzionale
3	20%	Consegna CIE	numero CIE consegnate		n. 200					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30,00%	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	gennaio/dicembre	rispetto dei tempi	100%	elaborazione entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	50,00%	Emissione CIE	gennaio/dicembre	numero CIE emessi	100%	proporzionale
2	20,00%	Consegna CIE per Sportello Anagrafe	gennaio/dicembre	numero CIE consegnate	100%	proporzionale
Vincoli e condizionamenti						
Direttive						

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione	
	1	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra 100%	
	2	Emissione CIE	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Bonini 100%	
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo		

Codice obiettivo:	3.7	Denominazione	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)																									
Riferimento DUP	missione 1	Responsabile																										
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026																						
Unità organizzative coinvolte					2027																							
Risultato atteso																												
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione																								
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	2	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi																								
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati																								
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità																								
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria																								
		(Strategicità:) + Complessità: 	Tipologia: 	=	Punteggio: 																							
Indicatori																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>n°</th> <th>peso</th> <th>denominazione</th> <th>formula di calcolo</th> <th>v.a. intermedio 30/06/2025</th> <th>v.a. finale 31/12/2025</th> <th>v.a. intermedio 30/06/2026</th> <th>v.a. finale 31/12/2026</th> <th>v.a. intermedio 30/06/2027</th> <th>v.a. finale 31/12/2027</th> <th>graduazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>100%</td> <td>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)</td> <td>adempimenti previsti dalla normativa P.A. digitale</td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%</td> </tr> </tbody> </table>	n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione	1	100%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	adempimenti previsti dalla normativa P.A. digitale		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%						
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione																		
1	100%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	adempimenti previsti dalla normativa P.A. digitale		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%																		
Piano operativo del primo esercizio	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>n°</th> <th>peso</th> <th>sub-oggettivi/attività</th> <th>tempi (lf)</th> <th>indicatori</th> <th>livello atteso</th> <th>graduazione conseguimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>100,00%</td> <td>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile</td> <td>gennaio/dicembre</td> <td>rispetto del termine</td> <td>100%</td> <td>99. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%</td> </tr> </tbody> </table>	n°	peso	sub-oggettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	1	100,00%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	gennaio/dicembre	rispetto del termine	100%	99. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%														
n°	peso	sub-oggettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento																						
1	100,00%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	gennaio/dicembre	rispetto del termine	100%	99. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%																						
Presupposti																												
Vincoli e condizionamenti																												
Risorse umane																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>n°</th> <th>obiettivo/sub-oggettivo</th> <th>referente/responsabile</th> <th colspan="5">personale coinvolto e percentuale di partecipazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile</td> <td>Dr. Armando Bottaro</td> <td colspan="5">Bottaro Armando 50% e Balestri Emilia 50%</td> </tr> </tbody> </table>	n°	obiettivo/sub-oggettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					1	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	Dr. Armando Bottaro	Bottaro Armando 50% e Balestri Emilia 50%																
n°	obiettivo/sub-oggettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione																									
1	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	Dr. Armando Bottaro	Bottaro Armando 50% e Balestri Emilia 50%																									
Risorse finanziarie																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>capitolo</th> <th>descrizione</th> <th>importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">PNRR Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile digitale"</td> <td>totale 4.026,00</td> </tr> </tbody> </table>	capitolo	descrizione	importo	PNRR Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile digitale"		totale 4.026,00																						
capitolo	descrizione	importo																										
PNRR Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile digitale"		totale 4.026,00																										

Codice obiettivo:	4.1	Denominazione	ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX E TELECAMERE LETTURA TARGHE				
Riferimento DUP	missione 3	Responsabile	DOTT. FABRIZIO REPETTO				
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	Obiettivo	attuale	pluriennale	2025	2026	2027
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	ARQUATA PROTETTA: l'obiettivo in questione mira a garantire l'incremento della sicurezza della circolazione all'interno dei centri abitati tramite controlli stradali finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni principalmente riferite alla velocità dei veicoli, delle mancanze di copertura assicurativa e revisione obbligatorie con conseguente incremento dei proventi per violazioni al CDS e previsione pari a € 80.000,00 imputati al cap. 3008/90. PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER ISTANZA AL PREFETTO al fine di ottenere la decretazione di inserimento di tratte interne ai centri abitati nell'elenco di cui all'art. 4 del D.L. 121 del 2002, convertito dalla Legge 168 del 2002.
------------------	---

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,60 = Punteggio: 42

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI (pattuglie)		10					proporzionale
1	20%	ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI		10					proporzionale
1	30%	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ISTRUTTORIA PER ISTANZA AL PREFETTO al fine di ottenere la decretazione di inserimento di tratte interne ai centri abitati nell'elenco di cui all'art. 4 del D.L. 121 del 2002, convertito dalla Legge 168 del 2002.	GIORNI DI RITARDO RISPETTO AL 28/05/2025 TERMINE DI SCADENZA DEL periodo di adeguamento previsto dal D.L. 11 aprile 2024 Modalità di collocamento e uso dei dispositivi o mezzi tecnici di controllo, finalizzati al rilevamento a distanza delle violazioni delle norme di comportamento di cui all'art. 142 del decreto-legge 285 del 1992		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	31 dicembre 2025	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI	100%	proporzionale
2	20%	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	31 dicembre 2025	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI	100%	proporzionale
3	30%	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ISTRUTTORIA PER ISTANZA AL PREFETTO al fine di ottenere la decretazione di inserimento di tratte interne ai centri abitati nell'elenco di cui all'art. 4 del D.L. 121 del 2002, convertito dalla Legge 168 del 2002.	31 dicembre 2025	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti	Il numero di controlli nel 2025 potrà essere incrementato in caso di esito positivo dell'istruttoria dell'istanza alla Prefettura al fine di ottenere la decretazione di inserimento di tratte interne ai centri abitati nell'elenco di cui all'art. 4 del D.L. 121 del 2002, convertito dalla Legge 168 del 2002.	Vincoli e condizionamenti	
			Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
				SCOTTO BARBARA	CRAVIOTTO MARCO	DAZZI LUISA	MASSA ANGELO	
	1	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	Dott. Fabrizio Repetto	25%	25%	25%	25%	
	2	CONTROLLI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	Dott. Fabrizio Repetto	SCOTTO BARBARA	CRAVIOTTO MARCO	DAZZI LUISA	MASSA ANGELO	
	3	ISTRUTTORIA	Dott. Fabrizio Repetto	25%	25%	25%	25%	

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
	Spesa 1268/7	Noleggio autovelox + operatore per n. 10 servizi di ore 4 ciascuno	3.708,00
	Entrata 3008/90	entrate dai proventi contravvenzionali	80.000,00
			totale

Codice obiettivo:	4.3	Denominazione	VIDEOSORVEGLIANZA			
Riferimento DUP	MISSIONE 3	Responsabile	DOTT. FABRIZIO REPETTO			
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	Obiettivo	2024 2025 2026			
Unità organizzative coinvolte			attuazione	2024	2025	2026
			performance individuale			performance organizzativa

Risultato atteso	VIDEOSORVEGLIANZA : MANUTENZIONE IMPIANTI CON INVIO RELAZIONI PERIODICHE SULLO STATO E UTILIZZO DEL SISTEMA.
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50	+	Complessità: 30) x	Tipologia: 0,80	=	Punteggio: 64
--------------------	---	-----------------	-----	-----------------	---	---------------

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	TEMPESTIVITÀ RIPARAZIONE O SEGNALAZIONE DEL GUASTO							gg. dal danno PER REDAZIONE ATTO IMPEGNO PER RIPARAZIONE O SEGNALAZIONE GUASTO: 0-3=100%; 4-7=75%; 8-12=50%; 13-16=25%; >16=0%
2	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	NUMERO DI REPORT SULLO STATO DEL SISTEMA		6					proporzionale
3	20%	PARTECIPAZIONE A BANDO MINISTERIALE PER NUOVI IMPIANTI	PRESENTAZIONE DOMANDA		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	31 dicembre 2025	numero report	100%	PROPORTZIONALE
2	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	31 dicembre 2025	gg dal danno	100%	gg. dal danno PER REDAZIONE ATTO IMPEGNO PER RIPARAZIONE O SEGNALAZIONE GUASTO: 0-3=100%; 4-7=75%; 8-12=50%; 13-16=25%; >16=0%
3	20%	PARTECIPAZIONE A BANDO MINISTERIALE PER NUOVI IMPIANTI	31 dicembre 2025	presentazione domanda sì/no	100%	proporzionale

Presupposti		Vincoli e condizionamenti
Direttive		

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
				MASSA ANGELO	100%				
Risorse finanziarie	1	RIUPARAZIONE O SEGNALAZIONE DEL DANNO PER RIPARAZIONE	DOTT. FABRIZIO REPETTO	MASSA ANGELO					
	2	CONTROLLO FUNZIONALITA' PERIODICA TRAMITE VISIONE TELECAMERE CON NUOVO SOFTWARE WAVE (VECCIO IMPIANTO) E MONITORAGGIO SOFTWARE ADAM (NUOVO IMPIANTO LETTURA TARGHE E CONTESTO)		MASSA ANGELO	100%				
	3	PARTECIPAZIONE A BANDO MINISTERIALE PER NUOVI IMPIANTI	DOTT. FABRIZIO REPETTO						

capitolo	descrizione	Importo
SPESA 1927/9	SPESA MANUTENZIONE IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA	4.000,00
	totale	

Codice obiettivo:	4.4	Denominazione	SERVIZI CIMITERIALI			
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. FABRIZIO REPETTO			
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	Obiettivo	attuazione 2025 2026 2027			
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		performance organizzativa	

Risultato atteso	SERVIZIO CIMITERIALE Svolgimento di tutta la parte amministrativa della Polizia Mortuaria per quanto attiene scadenza delle concessioni, esumazioni, estumulazioni, funerali ecc., ricognizione concessioni cimiteriali (loculi) - scadenze e rinnovi - CENSIMENTO E INFORMATIZZAZIONE della situazione dei campi di inumazione. Effettuazione di operazioni cimiteriali straordinarie (esumazioni ed estumulazioni) onde garantire la capacità ricettiva dei cimiteri comunali.					
------------------	--	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità:	50	+	Complessità:	20) x	Tipologia:	0,80	=	Punteggio:	56
-----------------	----	---	--------------	----	-----	------------	------	---	------------	----

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	operazioni cimiteriali straordinarie	numero pratiche svolte		80					proporzionale
2	30%	attività ricognitiva e di relazione ai fini di programmazione	giorni di ritardo rispetto al 31 dicembre 2025		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	20%	aggiornamento software gestione cimiteriale	giorni di ritardo rispetto al 31 dicembre 2025		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	operazioni cimiteriali (straordinarie)	31 dicembre 2025	numero pratiche svolte/numero pratiche presentate	100%	proporzionale
2	30%	attività ricognitiva e di relazione ai fini di programmazione	31 dicembre 2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	20%	aggiornamento software gestione cimiteriale	31 dicembre 2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
				BOTTARO CLAUDIO	100%	BOTTARO CLAUDIO	100%	BOTTARO CLAUDIO
	1	operazioni cimiteriali (straordinarie)	DOTT. FABRIZIO REPETTO					
	2	attività ricognitiva e di relazione ai fini di programmazione	DOTT. FABRIZIO REPETTO					
	3	aggiornamento software gestione cimiteriale	DOTT. FABRIZIO REPETTO					

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo		
				totale	

Codice obiettivo:	4.6	Denominazione	SERVIZIO ORDINE PUBBLICO			
Riferimento DUP		Responsabile	DOTT. FABRIZIO REPETTO			
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	Obiettivo	2025 2026 2027			
Unità organizzative coinvolte			attuazione	performance individuale	2025	2026 2027
			performance organizzativa			performance organizzativa

Risultato atteso	SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO IN OCCASIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE CHE PREVEDONO LARGO AFFLUSSO DI SPETTATORI POTENZIALMENTE PERICOLOSI					
------------------	---	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			

(Strategicità:	50	+	Complessità:	30) x	Tipologia:	0,80	=	Punteggio:	64
-----------------	----	---	--------------	----	-----	------------	------	---	------------	----

Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	servizio di ordine pubblico	proporzionale		1					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	servizio di ordine pubblico		n. eventi che necessitano di ordine pubblico	100%	proporzionale

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
				DAZZI LUISA	MASSA ANGELO		
	1	servizio di ordine pubblico	DOTT. FABRIZIO REPETTO	50%	50%		

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
	totale		

Codice obiettivo:	5.4	Denominazione	COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CERTIFICAZIONE PERSONALE			
Riferimento DUP						
Unità organizzativa responsabile	SERVIZI FINANZIARI				Responsabile	
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO RISORSE UMANE				DOTT.SSA GIUSTA ANNA	
Obiettivo	2024	2025	2026	2027		

Risultato atteso COSTITUZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO E RELATIVI ADEMPIMENTI DI SPETTANZE- PRATICHE PENSIONI -COMPILAZIONE CONTO ANNUALE - FABBISOGNI STANDARD - CONTO PATRIMONIO

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

$$(\text{Strategicità: } 30) + (\text{Complessità: } 20) \times (\text{Tipologia: } 0,80) = \text{Punteggio: } 40$$

Indicatori

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60%	COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE con parere positivo del revisore	30 settembre 2025	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	40%	PRATICHE PENSIONI CONTO ANNUALE E FABBISOGNI STANDARD	entro il 31/12/2025	numero pratiche svolte	100%	proporzionale

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Codice obiettivo:	6.2	Denominazione	BANDI PNRR DI INFORMATICA								
Riferimento DUP		Responsabile	ARCH. UBALDESCHI MONICA MARIA ROMANA								
Unità organizzativa responsabile	Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente	Obiettivo	annuale	pluriennale	2026	2026	2027				
Unità organizzative coinvolte	Informatica				performance individuale		performance organizzativa				
Risultato atteso	BANDI PNRR DI INFORMATICA - L'obiettivo in questione mira a completare la digitalizzazione del Comune attraverso la prosecuzione ed il completamento di parte delle attività relative ai bandi PNRR appositamente istituiti. Dei 7 + 1 avvisi PNRR, che corrispondono ad altrettanti voucher di finanziamento, n. 2 (Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali e Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - PDND) sono stati liquidati nel 2024, mentre quelli in numero di 6 in corso nel 2025 sono i seguenti: - Investimento 1.2 Abilitazione al cloud - Misura 1.4.3 Adozione APP IO - Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA - Misura 1.4.4 estensione dell'utilizzo di SPID CIE - Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Misura 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP.										
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione							
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi							
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati							
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità							
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria							
(Strategicità: 30 + Complessità: 20			Tipologia: 0,80	=	Punteggio: 40						
Indicatori											
	n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
	1	100%	BANDI PNRR DI INFORMATICA	numero di progetti conclusi/numero di progetti da concludere (6)		4 di 6					proporzionale su 4
Piano operativo del primo esercizio											
	n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
	1	50,00%	fase di liquidazione (avviso di liquidazione da Pdigitale2026)	31 agosto 2025	rispetto del termine	100%	proporzionale				
	2	50,00%	fase di conclusione del progetto mediante richiesta erogazione finanziamento	entro il 31 dicembre 2025	rispetto del termine	100%	proporzionale				
Presupposti			Vincoli e condizionamenti								
Direttive											
Risorse umane											
	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
	1	fase di liquidazione	ARCH. UBALDESCHI M.M.R.	Gamalero Simona 30%							
	2	fase di conclusione del progetto	ARCH. UBALDESCHI M.M.R.	Gamalero Simona 50%							
Risorse finanziarie											
	capitolo Entrata	descrizione			Importo						
	4017.7	PNRR MISURA 1.4.3 CUP I91F22001760006 APP IO DECRETO 24/2022 CUP I91F22001760006			17.150,00						
	4017.4	PNRR MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD DECRETO 28/2022 CUP IBC22000390006			120.093,68						
	4017.88	PNRR MISURA 1.4.3 PAGO PA CUP I91F23000640006			28.281,00						
	4017.9	PNRR MISURA 1.4.4 SPID CIE CUP I91F23000320006			14.000,00						
		totale			179.524,68						

Codice obiettivo:	7.1	Denominazione	MANUTENZIONE DELLE SCUOLE		
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	annuale	2025	2026
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		2027
Risultato atteso	Rifacimento intonaci ammalorati bagni edifici scolastici e altre riparazioni				
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria	

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0.80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	75%	Rifacimento intonaci servizi igienici edifici scolastici	gg di ritardo rispetto al termine previsto		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	25%	Riparazioni intonaci ammalorati edifici	gg di ritardo rispetto al termine previsto		100%					

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Interventi di ripristino intonaci effettuati dal personale dipendente	entro 31/12/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	opere edili	Ing. David WILLIAMS	RONCOLI				
			100%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.2	Denominazione	ASSISTENZA PORTALE REGIS PER FINANZIAMENTI PNRR MEDIE OPERE							
Riferimento DUP					Responsabile	Ing. David WILLIAMS				
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI				Obiettivo	2025	2026	2027		
Unità organizzative coinvolte						performance individuale	performance organizzativa			
Risultato atteso	Assistenza portale Regis per finanziamenti PNRR medie opere in luogo di società esterna di consulenza									
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività			6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione				
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse			7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi				
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive			8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati				
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi			9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità				
	5	anticorruzione & trasparenza			10	gestione finanziaria				
		(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56								
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	inserimento dati portale Regis o comunicazione a società 3S per inserimento	gg dal ricevimento del S.A.L.		100%					gg. 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
1	50%	completamento dati presenti	rispetto dei tempi previsti		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
Piano operativo del primo esercizio										
n°	peso	sub-oggettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento				
1	50%	inserimento dati portale Regis o comunicazione a società 3S per inserimento	entro 30 gg dal ricevimento del S.A.L.	rispetto dei termini	100%	gg. da ricezione SAL all'inserimento sul portale 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%				
2	50%	completamento dati portale Regis presenti relativi a passati procedimenti	entro il 31/12/2025	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%				
Presupposti			Vincoli e condizionamenti							
Direttive										
Risorse umane	personale coinvolto e percentuale di partecipazione									
	n°	obiettivo/sub-oggettivo	referente/responsabile	Tavella						
	1	Report OK su piattaforma	Ing. David WILLIAMS	100%						
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione			importo					
		totale								

Codice obiettivo:	7.4	Denominazione	MANUTENZIONE AREE VERDI NON AFFIDATE AL SERVIZIO ESTERNO			
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	2025	2026	2027	
Unità organizzative coinvolte			attuazione	2025	2026	2027
			performance individuale	2025	2026	2027
			performance organizzativa	2025	2026	2027

Risultato atteso	Manutenzione ed abbellimento floreale aree verdi relative ad aiuole, aree pertinenziali non assegnate all'aggiudicatario esterno oltre ad aree cimiteriali
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	25%	piantumazione e mantenimento fioriere comunali	numero piantumazioni (il relativo mantenimento rientra nella normale attività che deve essere svolta)		2					proporzionale
2	25%	manutenzione aree verdi delle piazze comunali	numero interventi annuali		6					proporzionale
3	25%	manutenzione aree verdi (inclusa aree esterne) dei n. 5 cimiteri	numero interventi annuali		8					proporzionale
4	25%	inerbimento verde area anfiteatro Juta	realizzazione		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	
1	25%	piantumazione e mantenimento fioriere comunali			100%	proporzionale	proporzionale
2	25%	manutenzione aree verdi delle piazze comunali			100%	proporzionale	proporzionale
3	25%	manutenzione aree verdi (inclusa aree esterne) dei n. 5 cimiteri			100%	proporzionale	proporzionale
4	25%	inerbimento verde area anfiteatro Juta			100%	proporzionale	proporzionale

Presupposti	Vincoli e condizionamenti
Direttive	

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
				BRAGATTO	100%					
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo							
			totale							

Codice obiettivo:	7.5	Denominazione	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPPELLE CIMITERIALI E RIPARAZIONE PORZIONE DEL TETTO DEL PALAZZO COMUNALE SOVRASTANTE LOCALI UTILIZZATI DALLA Banda Musicale Arquatese			
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	annuale	2025	2026	2027
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		performance organizzativa	

Risultato atteso	MANUTENZIONE STRAORDINARIA muri e tetti della CAPPELLE CIMITERIALE E RIPARAZIONE TETTO DEL PALAZZO COMUNALE SOVRASTANTE LOCALI UTILIZZATI DALLA Banda Musicale Arquatese					
------------------	--	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	60%	manutenzione straordinaria cappelle cimiteriali	rispetto del termine		100					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	40%	riparazione porzione tetto locali in uso a BMA	rispetto del termine		100					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60%	manutenzione straordinaria cappelle cimiteriali	entro il 31/10/2025	100		gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	40%	riparazione porzione tetto locali in uso a BMA	entro il 31/10/2025	100		gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
				RONCOLI		RONCOLI		RONCOLI		RONCOLI	
				100%		100%		100%		100%	
	1	manutenzione straordinaria cappelle cimiteriali	Ing. David WILLIAMS								
	2	riparazione porzione tetto locali in uso a BMA	Ing. David WILLIAMS								

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo	totale

Codice obiettivo:	7.6	Denominazione	ADEGUAMENTO/SISTEMAZIONE SPOGLIAZI PATRIMONIO COMUNALE			
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	Attuazione	2025	2026	2027
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		performance organizzativa	

Risultato atteso	Adeguamento spogliatoi per operai e vigili nei locali siti in piazza della Musica in uso a Gruppo Rangers Volontari e Sistemazione spogliatoi del campo da calcio in località Le Vaie					
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione		
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità		
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria		

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	Adeguamento spogliatoi per operai e vigili nei locali siti in piazza della Musica in uso a Gruppo Rangers Volontari	rispetto del termine		100					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	50%	Sistemazione spogliatoi del campo da calcio in località Le Vaie	rispetto del termine		100					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Adeguamento spogliatoi per operai e vigili nei locali siti in piazza della Musica in uso a Gruppo Rangers Volontari	31 dicembre 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	50%	Sistemazione spogliatoi del campo da calcio in località Le Vaie	31 luglio 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

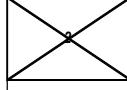
Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
			Roncoli	Bonanno	Piaggio				
1	Adeguamento spogliatoi per operai e vigili nei locali siti in piazza della Musica in uso a Gruppo Rangers Volontari	Ing. David WILLIAMS	35%	60%	15%				
			Roncoli	Bonanno	Piaggio				
2	Sistemazione spogliatoi del campo da calcio in località Le Vaie	Ing. David WILLIAMS	30%	30%	40%				
			Roncoli	Bonanno	Piaggio				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.7	Denominazione	LAVORI PUBBLICI interventi nelle frazioni comunali			
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	  2025 2026 2027 annualità     performance individuale     performance organizzativa			
Unità organizzative coinvolte						

Risultato atteso	Lavori di sistemazione fogna in frazione Vocemola, riqualificazioni piazze delle frazioni			
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	esecuzione lavori di riqualificazione rete fognaria in frazione Vocemola	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	25%	Riqualificazione piazze delle frazioni: affidamento progettazione	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
3	25%	Riqualificazione piazze delle frazioni: consegna progetto esecutivo	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	esecuzione lavori di riqualificazione rete fognaria in frazione Vocemola	31 dicembre 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	25%	Riqualificazione piazze: affidamento progettazione	31 dicembre 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
3	25%	Riqualificazione piazze: consegna progetto esecutivo	31 marzo 2026			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	esecuzione lavori di riqualificazione rete fognaria in frazione Vocemola	Ing. David WILLIAMS	TAVELLA				
	2	Riqualificazione piazze: affidamento progettazione	Ing. David WILLIAMS	100%				
	3	Riqualificazione piazze: consegna progetto esecutivo	Ing. David WILLIAMS	TAVELLA				
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo					
			totale					

Codice obiettivo:	7.8	Denominazione	PARCHEGGIO VIA MARTIRI DELLE BENEDICTA (adiacente Distretto sanitario/Poliambulatorio)			
Riferimento DUP		Responsabile	Ing. David WILLIAMS			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	Obiettivo	Attuazione	2025	2026	2027
Unità organizzative coinvolte			performance individuale		performance organizzativa	

Risultato atteso	Realizzazione nuovo parcheggio lungo la via Martiri della Benedicta				
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria	

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	25%	Studio di fattibilità	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	25%	Progettazione definitiva	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
3	25%	Appalto lavori	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
4	25%	Fine lavori	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-objettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25%	Studio di fattibilità	31 ottobre 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
2	25%	Progettazione esecutiva	31 dicembre 2025			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
3	25%	Appalto lavori	30 aprile 2026			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%
4	25%	Fine lavori	31 luglio 2026			gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; 21-30=25%; >30=0%

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-objettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	Studio di fattibilità	Ing. David WILLIAMS	WILLIAMS	100%			
2	Progettazione esecutiva	Ing. David WILLIAMS	WILLIAMS	100%			
3	Appalto dei lavori	Ing. David WILLIAMS	WILLIAMS	100%			
4	Consegna dei lavori	Ing. David WILLIAMS	WILLIAMS	100%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	