COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 92 del 26/07/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno **duemilaventidue** addì **ventisei** del mese di **luglio** alle ore **23:53** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Assente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Assente

Presenti n. 4 **Assenti n. 2**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che l'art 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 stabilisce che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul

Copia informatica per consultazione

relativo portale.
5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17 comma 2 della legge 23 agosto 1988 n. 400 previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10 comma 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150
b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10 comma 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
7-bis. omissis.
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;

Preso atto che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che:

- il Comune di Porto Mantovano, alla data del 31/12/2021 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 con deliberazione del Consiglio Comunale 28/03/2022 n. 27;
- con deliberazione del Consiglio Comunale 28/03/2022 n. 28 è stato approvato il bilancio di previsione 2022 – 2024 e allegati e piano degli indicatori di bilancio 2022 – 2024

Evidenziato che questo Ente, prima del 30/06/2022, ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché

Copia informatica per consultazione

delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale 21 del 5/3/2022
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale 30/04/2022, n. 48;
- il Piano esecutivo di gestione 2022 – 2024 – parte contabile, approvato con deliberazione della Giunta comunale 28/03/2022 n.33;
- il PEG – PDO – Piano della performance 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 21/5/2022;

- il Piano delle azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro per il triennio 2021 2023, con delibera di Giunta comunale n. 13 del 13/2/2021;

- il regolamento sperimentale per la disciplina del lavoro agile smart working, approvato con deliberazione di Giunta comunale n 29 del 26/03/2022, che contiene le modalità attuative del lavoro agile e quindi valevole come piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

- la deliberazione di di Giunta comunale n. 19 del 5/3/2022 di approvazione degli obiettivi di accessibilità del sito web comunale;

Evidenziato che alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione:

a. Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024.

Rilevato che:

- il DPR del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce:
  - all'art. 1, comma 3: "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*"
  - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
  - all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Rilevato altresì che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la

Copia informatica per consultazione

definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Sottosezione di programmazione Performance: sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]*", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di

Copia informatica per consultazione

validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- all'art. 2, comma 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*";
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "*Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.*"
- all'art. 7, comma 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato* annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."
- all'art. 8, comma 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*"
- all'art. 8, comma 3, che "*In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*".
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è

Copia informatica per consultazione

approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;
- ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- il Comune di Porto Mantovano ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/3/2022;
- il Comune di Porto Mantovano come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle diposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e

Copia informatica per consultazione

incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento

Copia informatica per consultazione

degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con il numero 1) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2, del D. lgs. n. 267/2000;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

Con voti unanimi

Copia informatica per consultazione

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco SALVARANI MASSIMO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	IL Segretario Generale MELI BIANCA (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Allegato 1)

Comune di PORTO MANTOVANO
Provincia di MANTOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024

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

Copia informatica per consultazione

Indice

Premessa .....
Riferimenti normativi .....
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

Copia informatica per consultazione

Premessa
Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno
proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi
L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito
con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi
dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;

Copia informatica per consultazione

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Copia informatica per consultazione

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di PORTO MANTOVANO Indirizzo: strada Cisa 112 Codice Fiscale 80002770206 PARTITA IVA 00313570202 Sindaco: dott. Massimo Salvarani Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 36 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 16566 Telefono: 0376 389011 Sito internet: https://www.comune.porto-mantovano.mn.it/ E-mail: protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it PEC: comuneportomantovano@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, - Nota di aggiornamento - deliberazione del Consiglio Comunale 28/03/2022 n. 27 (all. a).
Sottosezione di programmazione Performance	PEG – PDO – Piano della performance 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 21/5/2022 (all. b). Piano delle azioni positive 2021 2023, approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 13/2/2021 (all. c). Approvazione obiettivi di accessibilità del sito web comunale approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 5/3/2022 (all. d).
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 30/04/2022 (all. e).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. G.C. n. 3 del 11/1/2020 (all. f).
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Regolamento sperimentale per la disciplina del lavoro agile smart working, approvato con deliberazione di Giunta comunale n 29 del 26/03/2022, che contiene le modalità attuative del lavoro agile e quindi valevole come piano organizzativo del lavoro agile (POLA) (all. g).

Copia informatica per consultazione

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale 21 del 5/3/2022 (all. h).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico

Copia informatica per consultazione

2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica	A partire dal 2024
	coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Amministrazione del 30/02/2022	

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Adunanza di prima convocazione.

Deliberazione n. 27 del 28/03/2022

OGGETTO: NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventidue,** il giorno **ventotto** del mese di **marzo** alle ore **20:30** nella sala delle adunanze consiliari in modalità telematica

All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Presente
TOMIROTTI VALENTINA	Assente
LICON ANDREA	Presente
ANDREETTI ANGELO	Presente
MARI ROBERTO	Presente
RESCIGNO VITTORIO	Presente
DORINI MORENO	Presente
MANCINI ALESSANDRO	Presente
SCIRPOLI PASQUALINO	Presente
BONORA GUIDO	Presente
VANELLA MARA	Presente
BUOLI MONICA	Presente
BINDINI ANDREA	Presente
LUPPI MARIO	Presente
BASTIANINI MARCO	Presente
BETTONI GIANFRANCO	Assente
FACCHINI RENATA	Assente

PRESENTI N. 14 **ASSENTI N. 3**

Risultano presenti gli Assessori: Ghizzi Pier Claudio, Massara Rosario Alberto, Ciribanti Vanessa, Della Casa Barbara..

Partecipa all'adunanza **Il Segretario Generale MELI BIANCA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MARI ROBERTO** – nella sua qualità di **Presidente**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento posto al n. **10** dell'ordine del giorno

Copia informatica per consultazione

Deliberazione n. 27 del 28/03/2022

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che:
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 18/10/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024;
- ai sensi dell'art. 151 comma 1 del D. Lgs n. 267/2000, gli enti locali, ispirano la propria gestione al principio della programmazione e a tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale;
- il principio contabile concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D. Lgs. 118/2011, disciplina il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali prevedendo, tra gli strumenti di Programmazione, il Documento Unico di Programmazione.
- il DUP (Documento Unico di Programmazione) costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- il DUP rappresenta la guida strategica ed operativa dell'ente;

Preso atto che:
- in applicazione degli artt. 175 e 193 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Consiglio Comunale in data 30/7/2021 con Deliberazione n. 67, ha provveduto ad approvare l'assestamento generale del bilancio 2021 – 2023, a prendere atto della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del DUP 2021 - 2023 e alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio 2021 – 2023, presupposto per la corretta elaborazione del Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024, così come raccomandato dal principio contabile sulla programmazione di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 - punto 4.2 lettera a);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 30/4/2021 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2020;

Richiamato l'articolo 170 del TUEL secondo cui il Documento Unico di Programmazione:
- ha carattere generale;
- si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa: la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
- viene predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;
- costituisce un presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;

Rilevato che:
- la formulazione degli obiettivi strategici ed operativi è avvenuta a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, tenuto conto del quadro normativo vigente a livello europeo, nazionale e regionale e sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall'Amministrazione;
- il paragrafo 8.1 dell'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011 stabilisce che la Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, gli strumenti attraverso i quali l'ente intende rendicontare il proprio operato, nonché un'analisi strategica delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici;

Copia informatica per consultazione

Considerato che:
- il D.U.P. è composto dalla Sezione strategica (SeS) della durata pari a quelle del mandato amministrativo e dalla Sezione operativa (SeO) di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario;
- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, reca nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Dato atto che rappresentano provvedimenti di programmazione e indirizzo dell'Ente dei quali si è tenuto conto in sede di predisposizione della Nota di aggiornamento del DUP 2022 -2024:

- il Piano Lavori pubblici 2022 - 2024 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'8/1/2022 e approvato in data odierna dal Consiglio Comunale con proprio precedente provvedimento;
- la programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024 come da indirizzo riportato nella deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 5/3/2022;

Considerato che la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione include:

- il Piano dei Lavori Pubblici 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'8/01/2022;
- il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2022 - 2024;
- gli indirizzi della Giunta comunale contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2022 – 2024 in merito alla programmazione del fabbisogno di personale, confermati con la deliberazione di Giunta comunale n. 21/2022;
- la programmazione per il biennio 2022 - 2023 delle forniture e servizi ex art. 21 comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016;

Considerato che:
- con Decreto Legge n. 221 del 24/12/2021 è stato ulteriormente prorogato fino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il paragrafo 8.1 dell'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011 stabilisce che la Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, gli strumenti attraverso i quali l'ente intende rendicontare il proprio operato, nonché un'analisi strategica delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici;

Considerato altresì che:
- il 13 luglio 2021 il Consiglio dei Ministri Economici e finanziari dell'Unione Europea ha approvato definitivamente il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) presentato dal nostro Paese, che rappresenta l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica della Nazione;
- nel mese di agosto l'Italia ha ricevuto l'anticipo dall'Unione Europea su sovvenzioni e prestiti dello strumento per la Ripresa e la Resilienza e tra la fine di novembre e il mese di dicembre l'Italia ha inviato alla Commissione le richieste di erogazione della prima rata delle risorse previste dal proprio Piano di intervento;
- con la circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 la Ragioneria Generale dello Stato ha impartito le istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR alle amministrazioni statali titolari degli interventi PNRR;

Ritenuto pertanto di prevedere nella programmazione degli investimenti gli interventi che potranno essere candidati ai fondi del PNRR;

Copia informatica per consultazione

Rilevato che l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024 relativamente:
- alle norme di finanza pubblica contenute in particolare nella Legge di Bilancio 2022;
- alle nuove progettualità presentate dai responsabili e alle conseguenti modificate necessità finanziarie;
- alle stime relative della quantificazione delle entrate suddivise per tipologia e alle stime delle spese per titolo e missione al fine di tenere conto, tra l'altro, dell'andamento delle entrate e delle spese dell'esercizio 2021 ad oggi in fase di rendicontazione;
- gli equilibri di parte corrente, di parte capitale e per il solo 2022 degli equilibri di cassa;

Rilevato inoltre che:
- la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 è stata coerentemente aggiornata con i contenuti correlati alla formazione dello schema di bilancio di previsione 2022 - 2024;
- per quanto riguarda gli obiettivi strategici dell'Ente definiti con le Linee di Mandato del Sindaco approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/07/2019, nulla è stato modificato nei contenuti strategici;

Considerato che sulla base della delibera del Consiglio Comunale n. 89 del 18/10/2021 nonché dell'ulteriore progettualità proposta dall'Amministrazione e dal quadro finanziario e normativo di riferimento, si è resa necessaria la predisposizione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione anni 2022 – 2024 approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 19/2/2022;

Dato atto che di conseguenza la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione si configura come Documento Unico di Programmazione definitivo predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011;

Dato atto che il Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2021, pubblicato in G.U. – Serie Generale n. 309 del 30.12.2021, ha differito il termine per l'approvazione dei Bilanci di Previsione 2022-2024 degli enti locali al 31/03/2022 e che la Legge n. 15 del 25/2/2022 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 28 febbraio 2022 di conversione del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha ulteriormente rinviato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 31/5/2022;

Visto il punto 8 dell'Allegato 4/1 (Principio Applicato della Programmazione) che definisce il contenuto del DUP;

Vista altresì la delibera di Consiglio Comunale n. 52/2019 di approvazione delle linee programmatiche per l'attuazione dei progetti e obiettivi per il mandato amministrativo 2019 – 2024 presentate dal Sindaco Massimo Salvarani;

Visti il D. Lgs. n. 267/2000 e il D.Lgs n. 118/2011;

Visto il parere espresso dall'Organo di Revisione ai sensi dall'art. 239 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visti:
- il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49.1 del D.lgs.vo n. 267/2000 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito in L. 07/12/2012 n. 213;
- il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile, comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-

Copia informatica per consultazione

finanziaria dell'ente, ai sensi dell'art. 49.1 del D. lgs.vo n. 267/2000 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. 10/10/2012, convertito in L. 07/12/2012 n. 213;

DELIBERA

1) di approvare le premesse costituenti parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;

2) di approvare sulla base delle considerazioni espresse in premessa, la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024 (D.U.P.) di cui all'*allegato 1),* redatto in base alle indicazioni riportate al punto 8) del principio contabile 4/1 concernente la programmazione di bilancio, al fine di tenere conto nella sezione operativa (Seo) dei nuovi dati finanziari che vengono recepiti nella proposta di bilancio di previsione 2022 -2024, dando atto che la Nota di Aggiornamento al DUP si configura come Documento Unico di Programmazione definitivo predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011;

3) di dare atto che formano parte integrante della Nota di aggiornamento del D.U.P. 2022 - 2024 i seguenti documenti di programmazione dell'Ente:
- il Piano Lavori pubblici 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'8/1/2022 e incluso nella Nota di aggiornamento del D.U.P. 2022 – 2023, approvato dal Consiglio Comunale in data odierna con proprio precedente provvedimento;
- il Piano delle Alienazioni e Valorizzazione immobiliari 2022 – 2024, incluso nella Nota di aggiornamento del D.U.P. 2022 – 2024 e approvato dal Consiglio Comunale in data odierna con proprio precedente provvedimento;
- la programmazione per il biennio 2022 - 2023 dell'acquisto delle forniture e servizi ex art. 21 comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016, inclusa nella Nota di aggiornamento del D.U.P. 2022 - 2024;
- la programmazione del fabbisogno del personale 2022-2024, inclusa nella Nota di aggiornamento del D.U.P. 2022 – 2024 e confermato con deliberazione di Giunta comunale n.21 del 5/3/2022;

4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto atto propedeutico all'approvazione del Bilancio 2022 – 2024;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile servizio ragioneria;*

Verbalizzazione:

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO MARI: " La parola all'assessore Massara".

ASSESSORE MASSARA: " L'ultima delibera prima della discussione sul Bilancio riguarda il Documento Unico di Programmazione, che è uno dei principali documenti di programmazione dell'Ente. In questo caso andiamo a discutere la nota di aggiornamento del DUP dopo che il 18 ottobre 2021, nel Consiglio Comunale n.89, è stato approvato il DUP, quindi andiamo ad aggiornare il documento. Lo andiamo ad aggiornare principalmente in considerazione di novità che ci sono state in questi mesi e in queste settimane.

Copia informatica per consultazione

La prima è relativa alla nuova Legge di Bilancio per il 2022, considerando in particolare i contenuti che riguardano gli Enti locali, quindi le nuove fasi operative del documento, cioè quello che si sta portando avanti come Amministrazione e in aggiunta un aggiornamento relativo ai dati finanziari dell'Ente, in particolare sull'andamento delle entrate e delle spese del 2022 e soprattutto in ragione dei dati finanziari del 2022-2024, quindi del triennio relativo al Bilancio di cui parleremo a breve e che trovate a pagina 103 del DUP stesso.
In aggiunta, nel documento sono contenuti altri elementi di novità, che sono quelli di cui in parte abbiamo parlato. Mi riferisco al Piano dei Lavori Pubblici, che abbiamo già approvato in questa seduta; al Piano delle alienazioni e poi per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale, che trovate a pagina 202 del documento, che prevede essenzialmente la possibilità di assumere una figura C dedicata all'Ufficio Tecnico e il Programma delle forniture per il biennio 2022-2023, che trovate a pagina 198. Entrambe sono comunque delibere obbligatorie in fase di predisposizione del Bilancio per il triennio e da riportare nel DUP.
Per quanto riguarda la struttura del documento, questo è composto essenzialmente in una sezione strategica e in una sezione operativa.
La sezione strategica individua, in coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma della Amministrazione nel corso del mandato. La sezione operativa è invece quella che va più nel dettaglio a descrivere i singoli obiettivi operativi relativi ad ogni missione e ad ogni obiettivo strategico. Tutti aspetti questi che abbiamo già imparato a conoscere e, in particolare, per quanto riguarda la sezione operativa, vengono riportati gli aggiornamenti fatti alcune settimane fa, in fase di stesura del documento e che nel frattempo si stanno ulteriormente portando avanti nell'azione amministrativa quotidiana. Posso fare un esempio relativo al primo punto, cioè alla digitalizzazione, in quanto abbiamo da pochi giorni implementato lo Sportello telematico, a cui si fa riferimento. Stesso discorso anche per quanto riguarda tutto il programma relativo all'efficientamento energetico, in quanto sono state adottate ulteriori delibere di Giunta e ulteriori atti amministrativi, ma ovviamente il documento è aggiornato in una fase anteriore. Questo è implicito. Ribadisco che si tratta di un documento fondamentale per la programmazione dell'attività amministrativa e che contiene gli elementi di novità che ho adesso brevemente elencato. Rimango a disposizione per domande".

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO MARI: " Ringrazio l'assessore Massara. Ci sono interventi? Poiché nessuno chiede di intervenire, pongo ai voti il punto n. 10".

Si passa alla votazione.

Consiglieri presenti in aula al momento del voto in modalità telematica n. 14.

Risultano assenti i consiglieri Tomirotti, Bettoni, Facchini.

Voti favorevoli n. 10 (Salvarani, Licon, Andretti, Mari, Rescigno, Dorini, Mancini, Scirpoli, Bonora, Vanella), contrari n. 4 (Buoli, Bindini, Luppi, Bastianini), astenuti nessuno.

Copia informatica per consultazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO MARI: "Pongo al voto l'immediata eseguibilità della delibera".

Consiglieri presenti in aula al momento del voto in modalità telematica n. 14.

Risultano assenti i consiglieri Tomirotti, Bettoni, Facchini.

E SUCCESSIVAMENTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

Di dichiarare, con separata votazione riportante voti favorevoli n. 10 (Salvarani, Licon, Andretti, Mari, Rescigno, Dorini, Mancini, Scirpoli, Bonora, Vanella), contrari n. 4 (Buoli, Bindini, Luppi, Bastianini), astenuti nessuno, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Presidente MARI ROBERTO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	IL Segretario Generale MELI BIANCA (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Allegato 1)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Documento Unico di Programmazione (DUP)

Sezione Strategica mandato 2019/2024

Sezione Operativa 2022/2024

NOTA DI AGGIORNAMENTO

Copia informatica per consultazione

Premessa **p.3**

Sezione Strategica (SeS) Mandato 2019/2024 ..... **p.9**

Analisi delle condizioni esterne .....
Contesto europeo nazionale regionale .....
Contesto socio economico del territorio e popolazione .....

Analisi delle condizioni interne.....
Organizzazione e modalità gestione dei servizi pubblici locali .....
Organismi, enti strumentali e società .....
Risorse umane e struttura organizzativa .....
Vincoli di finanza pubblica .....

Individuazione Obiettivi Strategici dell'Ente .....
Linee programmatiche di mandato .....
Obiettivi strategici .....
Indirizzi generali agli organismi partecipati .....
Strumenti di rendicontazione .....

Sezione Operativa 2022 - 2024 – Prima Parte **p.103**

Entrata .....
Valutazione generale sui mezzi finanziari .....
Reperimento risorse straordinarie e in conto capitale .....
Indirizzi sui tributi e tariffe .....
Indirizzi sul ricorso all'indebitamento e relativa sostenibilità .....
Spesa .....
Spesa per missioni .....
Spesa corrente e di investimento .....
Coerenza previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici .....
Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del GAP Gruppo Amministrazione Pubblica .....
Valutazione situazione economica organismi gestionali esterni .....
Obiettivi operativi .....

Sezione Operativa 2022 - 2024 – Seconda Parte .....**p. 192**

Allegati .....
Programma triennale e annuale opere pubbliche …….....
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2021 .....
Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio .....
Programma del fabbisogno del personale triennio .....

Copia informatica per consultazione

Premessa

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.
Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.
Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.
Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.
La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.
I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,

b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.
Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Contenuti della programmazione

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);

Copia informatica per consultazione

2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

prevede che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare l'impostazione delle previsioni di entrata e di spesa al metodo della programmazione.

Gli strumenti della programmazione degli enti locali

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, viene presentato al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL;

b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni, salvo rinvii previsti dalla normativa;

c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, salvo rinvii previsti dalla normativa. A seguito di variazioni del quadro normativo e finanziario di riferimento in corso d'esercizio viene aggiornato il DUP e il bilancio di previsione;

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;

g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;

h) le variazioni di bilancio;

i) il rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei

Copia informatica per consultazione

documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.
In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.
Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.
Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.
Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.
In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

La Sezione Operativa (SeO)

Copia informatica per consultazione

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.
Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO ha i seguenti scopi:

a) definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

b) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

a) dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

b) dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;

c) per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;

d) dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;

e) dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;

Copia informatica per consultazione

f) per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;

g) dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;

h) dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;

i) dalla programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità al programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 50 del 2016;

i-bis) dalla programmazione degli acquisti di beni e servizi svolta in conformità al programma biennale di forniture e servizi di cui all'articolo 21, comma 6 del d.lgs. n. 50 del 2016.

j) dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;

k) dal piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.

La SeO Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

- Parte 1 della SeO Sezione Operativa, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali; la definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

- Parte 2 della SeO Sezione Operativa, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

  La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità al programma triennale dei lavori pubblici e ai suoi aggiornamenti annuali di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 50 del 2016 che sono ricompresi nella SeO del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

  Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

  La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le

Copia informatica per consultazione

esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.
La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.
L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione. Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente precedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere inseriti nel DUP.

Copia informatica per consultazione

Sezione Strategica (SeS) Mandato 2019/2024

Copia informatica per consultazione

Analisi delle condizioni esterne

Contesto europeo nazionale regionale

La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto in questa parte del documento, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari. L'analisi strategica delle condizioni esterne sarà invece descritta nella parte seguente del DUP.

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale.

Il quadro internazionale

Per il 2020 le prospettive erano di una lieve ripresa al 3,4%, 0,2% in meno rispetto alle previsioni di aprile 2019. Il rallentamento è legato principalmente alle tensioni commerciali tra gli Stati Uniti e la Cina che, unitamente all'emergere di tensioni geopolitiche in altri rilevanti paesi e all'accresciuta instabilità socio-economica all'interno di alcuni paesi emergenti, hanno fortemente condizionato il clima di fiducia degli operatori economici portando, nei mercati finanziari, all'adozione di strategie attendiste rispetto ai programmi di investimento in un contesto di crescente incertezza. Nella seconda metà dello scorso anno tali sviluppi hanno cominciato a dispiegare i loro effetti sulla domanda interna dei principali Paesi attraverso un sensibile calo degli investimenti e una moderazione dei consumi. L'attività manifatturiera ha subito un rallentamento in particolare nei paesi altamente specializzati nel settore industriale.

All'inizio del 2020 l'economia internazionale, già in decelerazione rispetto al 2019, è stata inoltre violentemente colpita dagli effetti negativi della pandemia. L'emergenza sanitaria causata dal Covid-19 e le correlate misure di contenimento hanno generato una recessione globale che si differenzia dai precedenti episodi storici principalmente per due aspetti: l'origine epidemiologica, del tutto esterna rispetto alle tipiche fonti di disequilibrio finanziario ed economico, e i canali di trasmissione che hanno coinvolto contemporaneamente l'offerta e la domanda con una rapidità e un'intensità eccezionali: nel secondo trimestre del 2020, evidenzia il Fondo Monetario Internazionale, si contano 400 milioni di posti di lavoro a tempo pieno persi rispetto al 2019. In assenza di informazioni certe sulla durata dello shock Covid-19, la presenza di incertezza è infatti elevata e si rende necessaria la formulazione di ipotesi forti alla base dei modelli di previsione. Nonostante l'incertezza delle stime, ci si attende quindi una ripresa per il 2021, ma l'intensità della stessa dipenderà strettamente dalla durata dell'epidemia e dall'efficacia delle misure adottate dai vari paesi.

Copia informatica per consultazione

A livello europeo, secondo le previsioni economiche dell'autunno 2020, l'economia avrebbe dovuto subire una contrazione del 7,8 % nel 2020, prima di crescere del 4,2 % nel 2021 e del 3 % nel 2022. Si prevede che l'economia della zona euro subisca una contrazione del 7,4 % nel 2020, prima di riprendersi con una crescita del 4,1 % nel 2021 e del 3 % nel 2022. Rispetto alle previsioni economiche dell'estate 2020, le proiezioni di crescita per la zona euro e per l'UE sono leggermente più elevate per il 2020 e inferiori per il 2021. In ogni caso, si prevede che nel 2022 sia il prodotto della zona euro che quello dell'UE non tornino ai livelli precedenti alla pandemia. La pandemia ha avuto impatti economici molto diversi nei paesi dell'UE, e anche le prospettive di ripresa divergono notevolmente a seconda del grado di diffusione del virus, del rigore delle misure di sanità pubblica adottate per contenerlo, della composizione settoriale delle economie nazionali e dell'intensità delle risposte politiche nazionali.

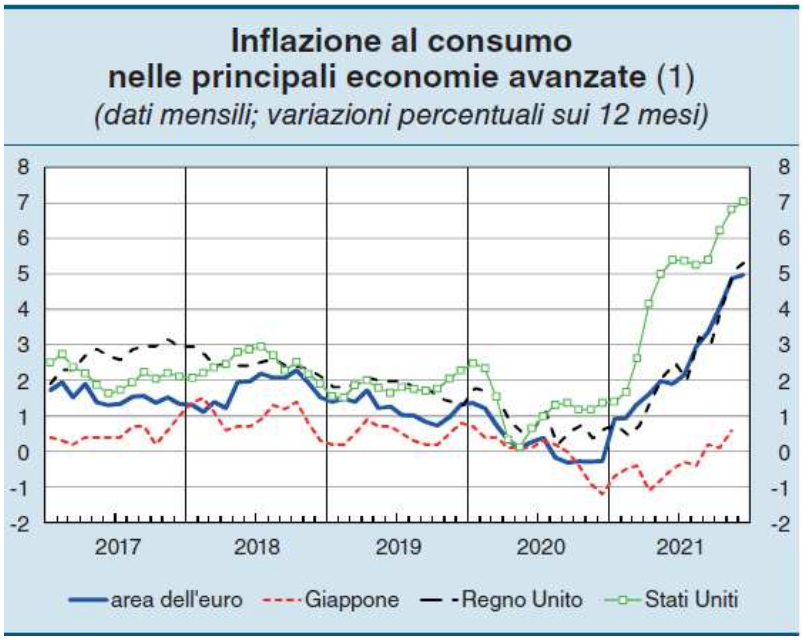
Nel corso del 2020 il Consiglio della UE e l'Eurogruppo hanno approvato l'introduzione di due nuovi strumenti volti a prestare sostegno finanziario ai paesi colpiti dalla crisi per un importo complessivo di 340 miliardi. Un fondo alimentato con il ricorso al mercato da parte della Commissione europea potrà concedere prestiti, a condizioni favorevoli stabilite caso per caso, per un totale di 100 miliardi ai paesi dell'Unione in relazione a spese per interventi temporanei di integrazione salariale in costanza di rapporto di impiego o di sostegno al reddito dei lavoratori autonomi (*Support to mitigate Unemployment Risks in an Emergency*, SURE).

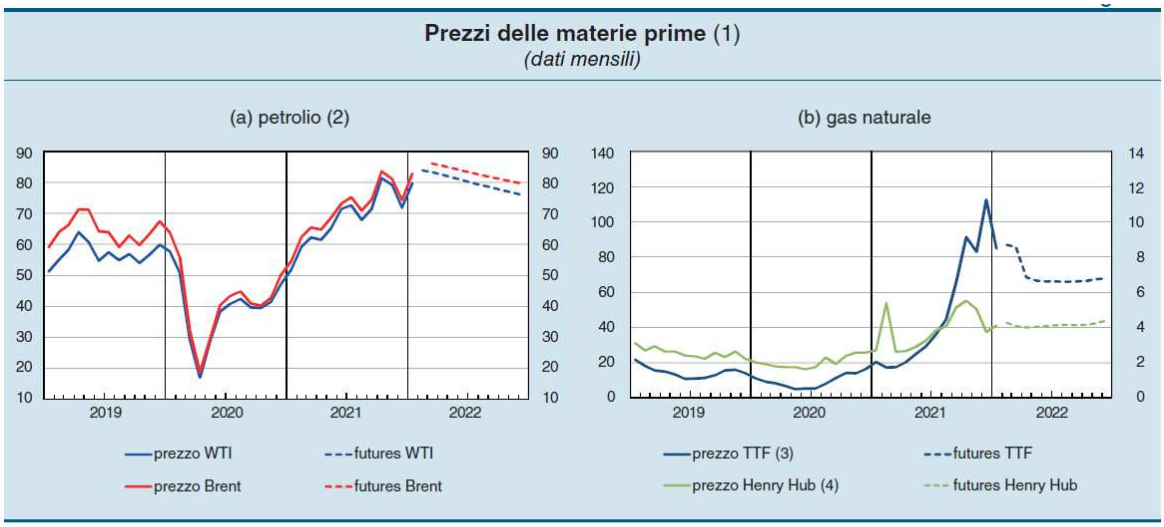
Nel complesso, tali interventi sono stati pari a 100 miliardi (6,1 punti percentuali di Pil) in termini di impatto stimato ex ante sull'indebitamento netto della PA. Sebbene sia ripartita nei mesi estivi, l'attività economica resta a tutt'oggi inferiore ai livelli dello scorso anno. Nel corso del 2021, a seguito di una ripresa dei nuovi contagi, il Governo ha dovuto adottare misure precauzionali per ridurre i rischi di trasmissione del virus. Al contempo, l'epidemia ha continuato a diffondersi a livello globale, tornando ad accelerare e rendendo necessarie misure precauzionali in tutti i principali Paesi del mondo. Il commercio internazionale e le esportazioni hanno recuperato terreno negli ultimi mesi, ma restano nettamente inferiori al normale.

Dopo un diffuso rallentamento dell'attività economica nel terzo trimestre 2021, alla fine dello scorso anno sono emersi segnali di un ritorno a una ripresa più sostenuta negli Stati Uniti e in altri paesi avanzati, a fronte di una prolungata debolezza nelle economie emergenti. L'inflazione è ulteriormente aumentata pressoché ovunque, risentendo soprattutto dei rincari dei beni energetici, di quelli degli input intermedi e della ripresa della domanda interna.

Per effetto della risalita dei contagi e del perdurare delle tensioni sulle catene di approvvigionamento che ostacolano la produzione manifatturiera, nell'area dell'euro l'inflazione ha toccato il valore più elevato dall'avvio dell'Unione monetaria, a causa dei rincari eccezionali della componente energetica, in particolare del gas che risente in Europa anche di fattori di natura geopolitica. Secondo le proiezioni degli esperti dell'Eurosistema l'inflazione scenderebbe progressivamente nel corso del 2022, collocandosi al 3,2 per cento nella media di quest'anno e all'1,8 nel biennio 2023-24.

Copia informatica per consultazione





Fonte: Refinitiv.
(1) Per i prezzi a pronti, medie mensili fino a dicembre 2021. L'ultimo dato si riferisce alla media dei dati giornalieri dal 1° al 14 gennaio 2022. Per i prezzi futures i dati si riferiscono alla quotazione del 14 gennaio 2022. – (2) Dollari per barile. – (3) Euro per megawattora. Prezzo del gas naturale europeo scambiato sul mercato olandese Title Transfer Facility (TTF). – (4) Dollari per milioni di *British thermal units* (BTU). Prezzo del gas distribuito attraverso il polo Henry Hub, in Louisiana (USA). Scala di destra.

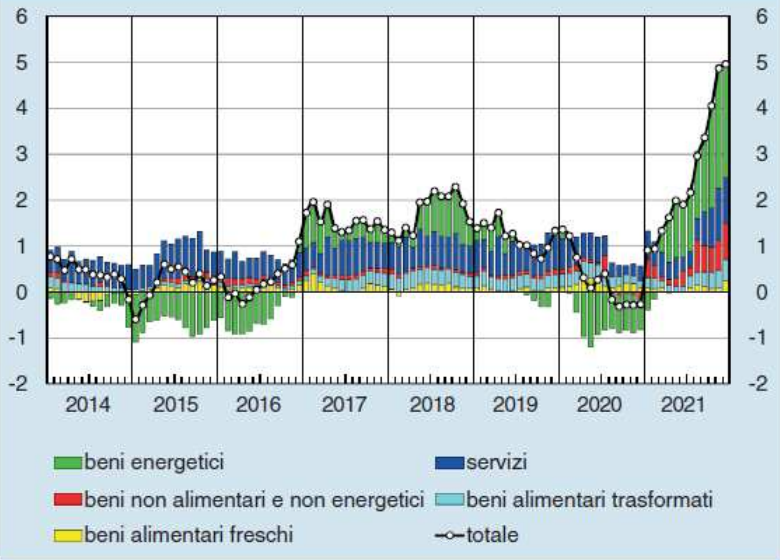
Copia informatica per consultazione

Crescita del PIL e inflazione nell'area dell'euro
(variazioni percentuali)

PAESI	Crescita del PIL			Inflazione
	2020	2021 2° trim. (1)	2021 3° trim. (1)	2021 dicembre (2)
Francia	-7,9	1,3	3,0	3,4
Germania	-4,6	2,0	1,7	5,7
Italia	-8,9	2,7	2,6	4,2
Spagna	-10,8	1,2	2,6	6,6
Area dell'euro	-6,4	2,2	2,3	5,0

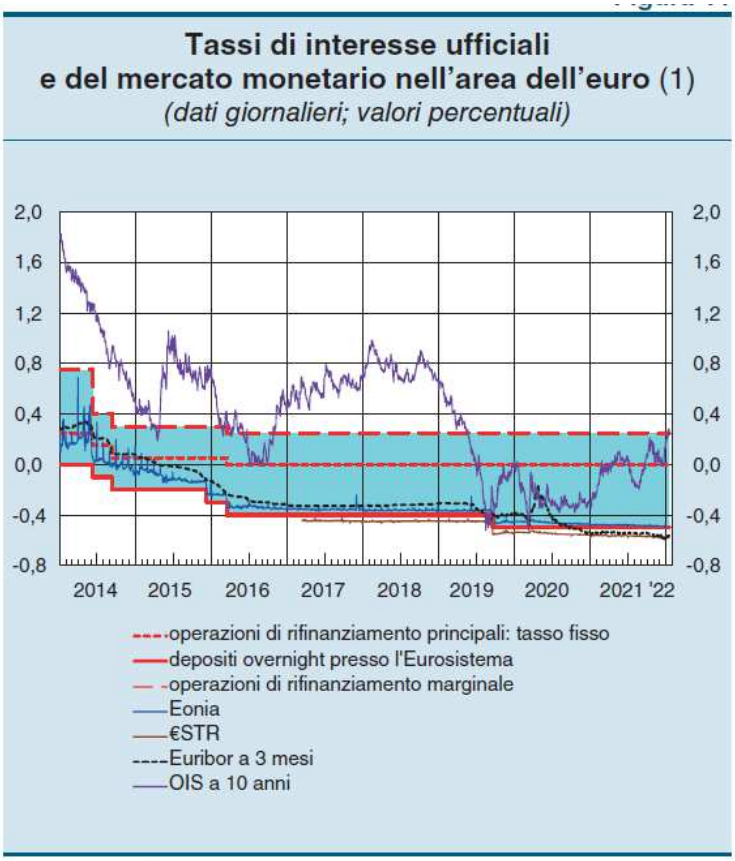
Fonte: elaborazioni su statistiche nazionali e su dati Eurostat.
(1) Dati trimestrali destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi; variazioni sul periodo precedente. – (2) Variazione sul periodo corrispondente dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA).

Inflazione al consumo nell'area dell'euro e contributi delle sue componenti (1)
(dati mensili; variazioni percentuali e punti percentuali)



Fonte: elaborazioni su dati Eurostat e BCE.
(1) Variazione sui 12 mesi dell'IPCA.

Copia informatica per consultazione



Fonte: BCE e Refinitiv.
(1) Dal 1° ottobre 2019 €STR è un nuovo tasso di riferimento overnight per il mercato monetario dell'area dell'euro; per il periodo precedente nel grafico viene riportato il tasso pre-€STR. Dal 1° ottobre 2019 e sino alla sua dismissione, alla fine del 2021, il tasso Eonia è calcolato come €STR incrementato di 8,5 punti base.

(fonte: Bollettino Economico Banca d'Italia)

L'economia italiana

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del Governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al Parlamento e non ancora tradotti in legge.

Decreto Legge n. 221 del 24/12/2021 è stato prorogato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili fino al 31 marzo 2022. Il diffondersi della pandemia a partire dei primi mesi del 2020 ha costretto il Governo ad introdurre severe misure di distanziamento sociale e di chiusura di interi settori produttivi che hanno causato un'inedita caduta dell'attività economica. Gli indicatori economici in questi ultimi mesi hanno recuperato grazie al graduale allentamento delle misure di prevenzione del contagio e ad una serie di poderosi interventi di politica economica a sostegno dell'occupazione, dei redditi e della liquidità di famiglie ed imprese.

Copia informatica per consultazione

.

Appare, quindi fondamentale fornire alle imprese più colpite dalla crisi ulteriori sostegni, sia attraverso la copertura di alcuni costi fissi sia favorendo l' accesso alla liquidità e potenziando gli incentivi alla ricapitalizzazione. A giudizio del Governo, è questa la fase in cui è necessario impartire la spinta più decisa all' economia e sostenere con più vigore le fasce maggiormente colpite dalla popolazione, quali giovani e le donne, e far sì che tutte le energie del Paese siano destinate alla ripartenza e alla valorizzazione degli investimenti, della ricerca e della formazione che saranno finanziati con il PNRR.

La ripresa italiana si è rafforzata nel secondo trimestre 2021, quando il Pil è cresciuto del 2,7% rispetto ai primi tre mesi dell'anno. Una crescita "molto sostenuta", secondo l'Istat che ha diffuso i dati preliminari, e che mette il Paese sulla strada del recupero che ormai molti osservatori - nazionali e internazionali - stimano possa attestarsi al +5% o anche superarlo durante l'anno, variante Delta permettendo. Nel 2021, secondo le stime degli economisti, la crescita dell'economia italiana potrebbe risultare largamente superiore alle previsioni effettuate di qualche mese fa. Dopo un primo trimestre del 2021 in lieve recupero, nel secondo trimestre dell'anno l'economia italiana ha registrato una crescita molto sostenuta. Il risultato ha beneficiato soprattutto di un forte recupero del settore dei servizi di mercato, il più penalizzato dalla crisi, di una crescita dell'industria e di una sostanziale stazionarietà dell'agricoltura. Nel confronto con il secondo trimestre del 2020 il balzo è enorme: +17,3%. Ma "l'incremento tendenziale eccezionalmente marcato del Pil deriva dal confronto con il punto di minimo toccato nel secondo trimestre del 2020 in corrispondenza dell'apice della crisi sanitaria". Come di consueto, ricorda l'Istat, "la stima preliminare ha natura provvisoria, in quanto basata su indicatori in parte non completi e suscettibili di revisione nei trimestri successivi, e prevalentemente su una valutazione delle componenti di offerta del Pil". Nello scenario programmatico già per l'anno prossimo il Pil arriverebbe a sfiorare il livello del 2019. Infatti dopo la caduta dell'8,9 per cento registrata nel 2020, il Pil recupererebbe del 4,5 per cento per quest'anno e del 4,8 per cento nel 2022, per poi crescere del 2,6 per cento nel 2023 e dell'1,8 per cento nel 2024 .

La crescita in Italia è rimasta elevata nel terzo trimestre del 2021, sostenuta dall'espansione dei consumi delle famiglie. Successivamente il prodotto ha rallentato: sulla base dei modelli della Banca d'Italia, nel quarto trimestre il PIL avrebbe registrato una crescita attorno al mezzo punto percentuale. L'incremento del valore aggiunto si è indebolito sia nell'industria sia nel terziario. Il rialzo dei contagi e il conseguente peggioramento del clima di fiducia hanno penalizzato soprattutto la spesa per servizi. Nel terzo trimestre le esportazioni italiane hanno continuato a crescere, supportate dalla ripresa del turismo internazionale. Le prospettive di crescita sono soggette a molteplici rischi, orientati prevalentemente al ribasso. Nel breve termine l'incertezza che circonda il quadro delle previsioni è collegato alle condizioni sanitarie e con le tensioni sul lato dell'offerta, che potrebbero rivelarsi più

Copia informatica per consultazione

persistenti delle attese e mostrare un grado di trasmissione all'economia reale più accentuato. Nel medio termine, le proiezioni rimangono condizionate alla piena attuazione dei programmi di spesa inclusi nella manovra di bilancio e alla realizzazione completa e tempestiva degli interventi previsti dal PNRR.

La forte accelerazione dell'inflazione a luglio è di nuovo dovuta ai prezzi dei Beni energetici, in particolare di quelli regolamentati" (che includono le tariffe di luce e gas), che registrano "la crescita più alta dal 1996", ossia da quando è disponibile la serie storica relativa all'aggregato.

La strategia di uscita dalla crisi e di ritorno allo sviluppo si baserà su un forte impulso agli investimenti pubblici. Oltre alle risorse del NGEU (Next Generation EU), il PNRR potrà contare su una disponibilità di fondi nazionali che lungo il periodo 2021-2026 porterà il perimetro complessivo del piano a 222 miliardi, di cui 169 miliardi saranno aggiuntivi rispetto alla programmazione esistente.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – le missioni di intervento

Il Governo stima che gli investimenti previsti nel piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche. Nel 2026, l'anno di conclusione del piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale.

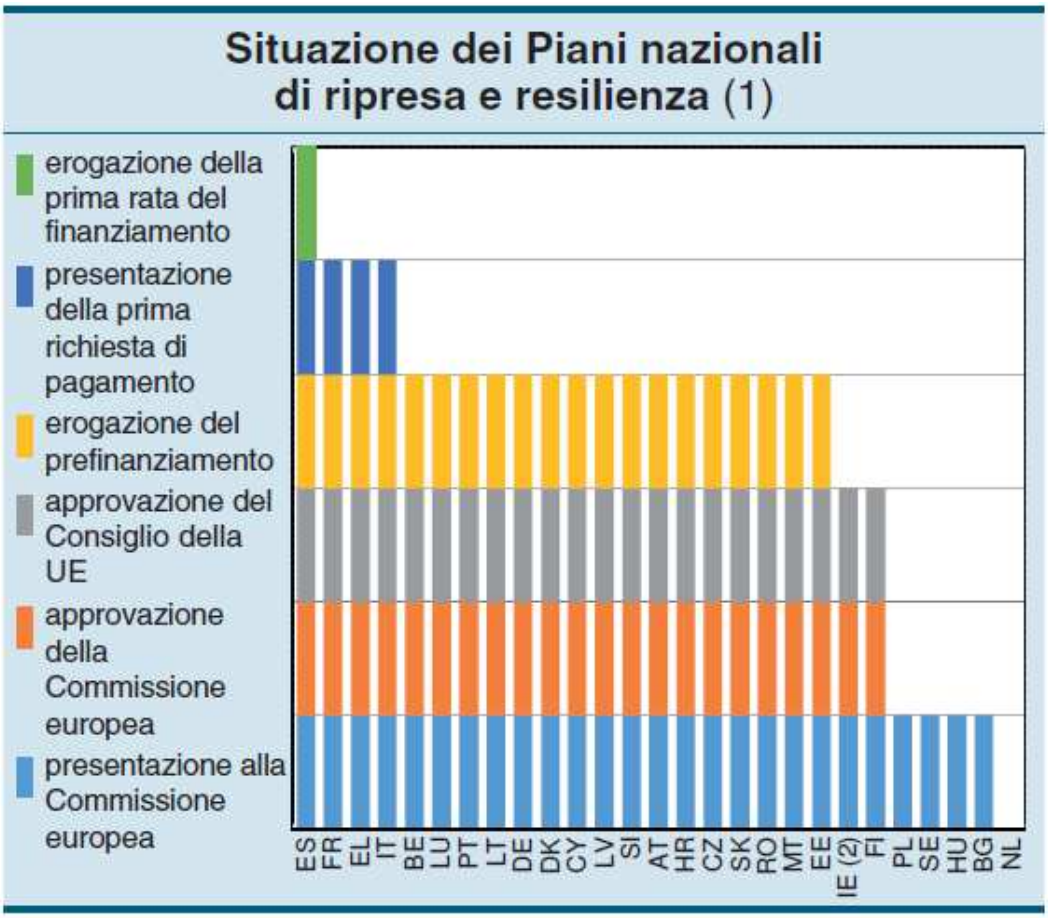
Alla fine di ottobre, su proposta della Commissione europea, il Consiglio della UE ha approvato i piani nazionali definiti nell'ambito del Dispositivo per la ripresa e la resilienza (il principale strumento del programma *Next Generation EU*) di Estonia, Finlandia e Romania, che si aggiungono ai piani di altri 19 paesi già approvati precedentemente (fig. 13). Le risorse finora complessivamente erogate a titolo di prefinanziamento hanno superato i 56 miliardi di euro[1]. Nel 2021 la Commissione ha raccolto sul mercato dei

Copia informatica per consultazione

capitali quasi 96 miliardi; nel primo semestre di quest'anno prevede di emettere 50 miliardi di titoli a lungo termine, da integrare con quelli a breve.

Alla fine di novembre, nell'opinione sul *Documento programmatico di bilancio 2022*, la Commissione europea ha riconosciuto l'impegno dell'Italia a incrementare gli investimenti per sostenere la ripresa e per rafforzare il potenziale di crescita dell'economia, anche attraverso l'impiego delle risorse del Dispositivo per la ripresa e la resilienza. La Commissione ha tuttavia evidenziato la necessità di contenere l'aumento della spesa pubblica corrente al fine di preservare la sostenibilità dei conti nel medio termine e ha invitato il Governo a uno stretto monitoraggio delle misure di sostegno, adeguandole a eventuali cambiamenti nel contesto economico.

Tra la fine di novembre e quella di dicembre Francia, Grecia e Italia hanno inviato alla Commissione le richieste di erogazione della prima rata delle risorse previste dai rispettivi piani (7,4, 3,6 e 21 miliardi, rispettivamente).



Fonte: elaborazioni su documenti ufficiali del Consiglio della UE e della Commissione europea.
(1) Aggiornata al 13 gennaio 2022. I paesi sull'asse delle ascisse sono ordinati sulla base della data di erogazione della prima rata del finanziamento, di presentazione della relativa richiesta, di erogazione del prefinanziamento o, nel caso in cui i fondi non siano ancora stati erogati, sulla base della data di approvazione o di presentazione del piano. – (2) L'Irlanda non ha chiesto il prefinanziamento dei fondi assegnati.

Copia informatica per consultazione

(fonte: Bollettino Economico Banca d'Italia)

I principali dati dell'economia italiana

Nelle tabelle che seguono vengono riportati i dati dell'economia italiana in breve. I dati e le previsioni sono aggiornati al mese di luglio 2021.

I dati dell'economia italiana - 2021

2 – PIL e principali componenti della domanda (1)

(dati trimestrali; indici 2007=100)

Fonte: elaborazioni su dati Istat.
(1) Valori concatenati; dati destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi.

3 – PIL, domanda nazionale, commercio con l'estero (1)

(variazioni percentuali sul periodo precedente)

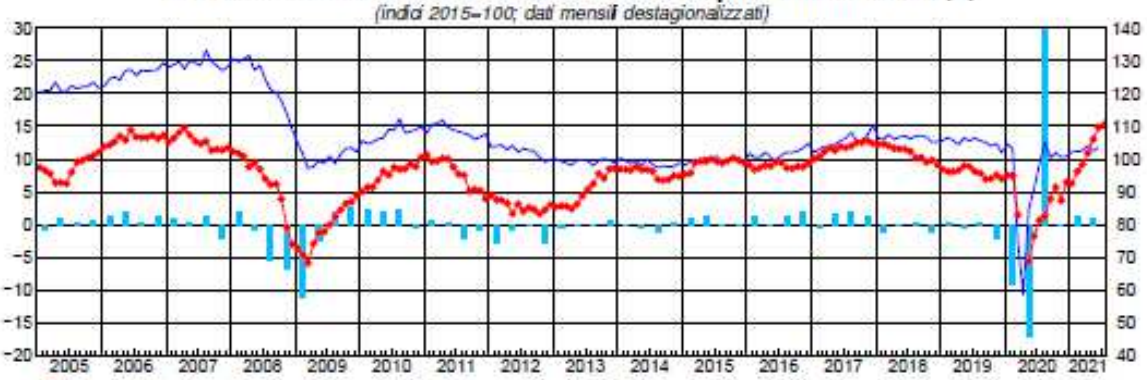
	Prodotto interno lordo	Investimenti fissi lordi	Spesa per consumi delle famiglie residenti e ISP (2)	Spesa per consumi delle Amministrazioni pubbliche	Domanda nazionale (3)	Esportazioni di beni e servizi	Importazioni di beni e servizi
2017	1,7	3,2	1,5	-0,1	1,7	5,4	6,1
2018	0,9	3,1	0,9	0,1	1,3	2,1	3,4
2019	0,3	1,1	0,3	-0,8	-0,4	1,6	-0,7
2020	-8,9	-9,1	-10,7	1,6	-8,4	-13,8	-12,6
2020 - 3° trim.	16,0	29,5	13,0	1,5	11,5	30,8	14,5
2020 - 4° trim.	-1,8	0,4	-2,7	1,6	-0,8	1,5	5,7
2021 - 1° trim.	0,2	3,7	-1,2	-0,2	0,6	0,5	2,3
2021 - 2° trim.	2,7						

Fonte: Istat.
(1) Valori concatenati; i dati trimestrali sono destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi. – (2) Istituzioni senza scopo di lucro al servizio delle famiglie. – (3) Include la variazione delle scorte e oggetti di valore.

Copia informatica per consultazione

4 – Produzione e clima di fiducia delle imprese industriali (1)

(indici 2015=100; dati mensili destagionalizzati)

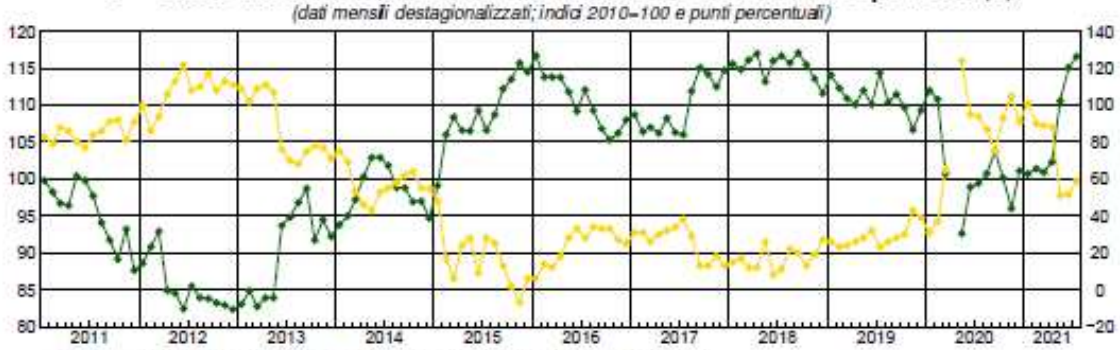


produzione industriale, medie trimestrali, variazioni percentuali sul periodo precedente
produzione industriale, valori puntuali (scala di destra)
clima di fiducia delle imprese industriali, valori puntuali (scala di destra)

Fonte: elaborazioni su dati Istat.
(1) A seguito delle difficoltà operative legate all'emergenza Covid-19, la rilevazione sul clima di fiducia relativa al mese di aprile 2020 non è stata effettuata.

6 – Clima di fiducia dei consumatori e attese sulla disoccupazione (1)

(dati mensili destagionalizzati; indici 2010=100 e punti percentuali)



clima di fiducia dei consumatori
attese sulla disoccupazione (scala di destra) (2)

Fonte: elaborazioni su dati Istat.
(1) A seguito delle difficoltà operative legate all'emergenza Covid-19, la rilevazione relativa al mese di aprile 2020 non è stata effettuata. A giugno del 2013 sono state introdotte innovazioni metodologiche che rendono i dati diffusi a partire da quella data non direttamente confrontabili con quelli precedenti. – (2) Saldi tra le risposte positive ("alto", "in aumento") e negative ("basso", "in diminuzione").

11 – Indicatori di inflazione

(dati mensili; variazioni percentuali sui 12 mesi)

		HICP (1)				PPI (2)
		Italia		Area dell'euro		Italia
		Indice generale	Al netto di energetici e alimentari	Indice generale	Al netto di energetici e alimentari	Indice generale
2019		0,6	0,5	1,2	1,0	0,0
2020		-0,1	0,5	0,3	0,7	-4,4
2020 -	ago.	-0,5	0,3	-0,2	0,4	-4,0
	set.	-1,0	-0,5	-0,3	0,2	-3,8
	ott.	-0,6	-0,1	-0,3	0,2	-2,9
	nov.	-0,3	0,3	-0,3	0,2	-2,8
	dic.	-0,3	0,4	-0,3	0,2	-2,3
2021 -	gen.	0,7	1,3	0,9	1,4	-0,4
	feb.	1,0	1,5	0,9	1,1	0,7
	mar.	0,6	0,7	1,3	0,9	3,0
	apr.	1,0	0,3	1,6	0,7	8,2
	mag.	1,2	0,2	2,0	1,0	10,0
	giu.	1,3	0,3	1,9	0,9	11,0
	lug. (3)	0,9	-0,9	2,2	0,7	

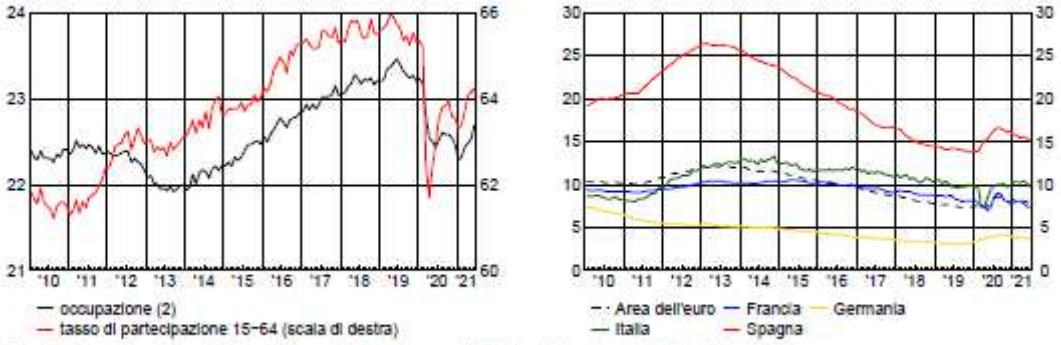
Fonte: elaborazioni su dati Istat ed Eurostat.
(1) Indice armonizzato dei prezzi al consumo. – (2) Indice dei prezzi alla produzione dei beni industriali venduti sul mercato interno. – (3) Dati preliminari.

Copia informatica per consultazione

8 – Principali indicatori del mercato del lavoro (1)

(dati mensili destagionalizzati; valori percentuali, ove non diversamente indicato)

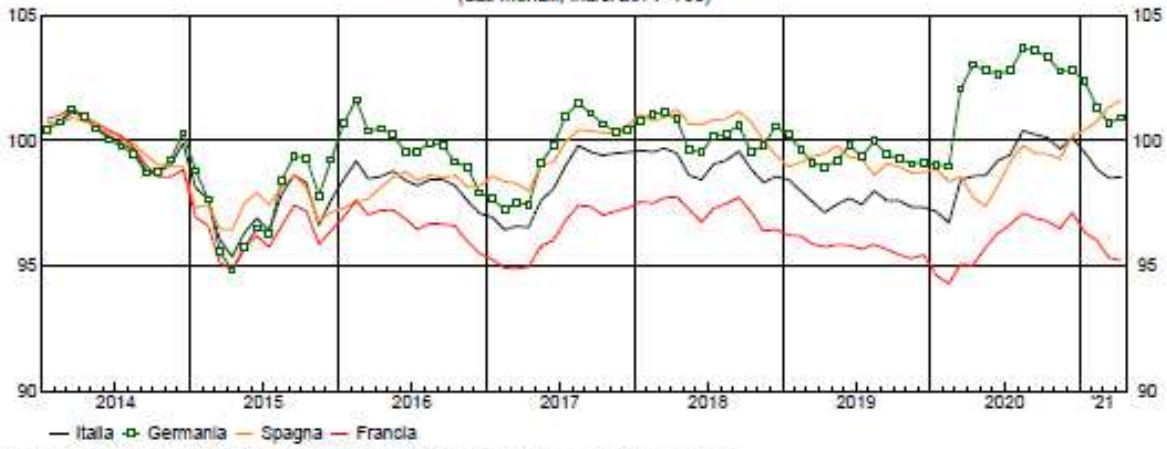
(a) Italia: occupazione e tasso di partecipazione **(b) Area dell'euro: tassi di disoccupazione**



Fonte: (a) Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro; (b) Eurostat e, per l'Italia, Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.
(1) Il 1° gennaio 2021 l'Istat ha avviato la nuova rilevazione sulle Forze di lavoro, modificando in particolare la definizione di occupazione; le serie storiche sono state provvisoriamente riviste per permettere il confronto temporale. – (2) Milioni di persone.

14 – Indicatori di competitività (1)

(dati mensili; indici 2014=100)



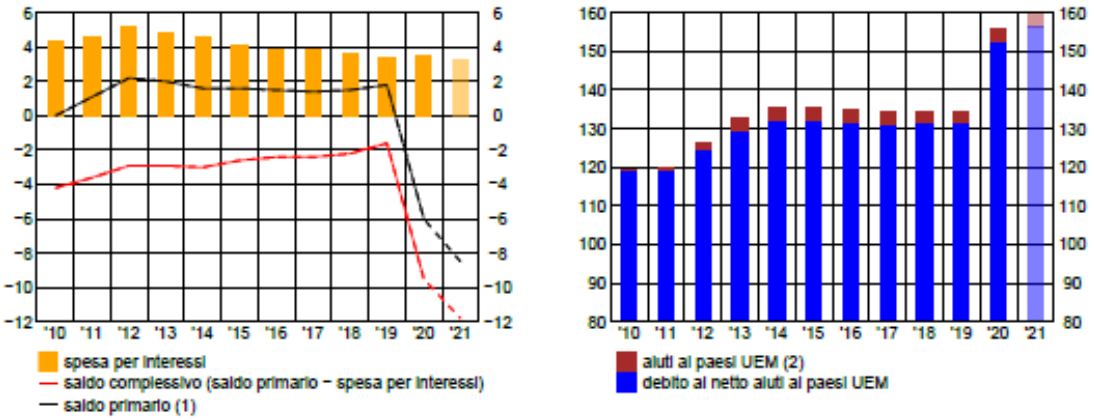
Fonte: elaborazioni su dati BCE, CEPII, Eurostat, FMI, OCSE, Nazioni Unite e statistiche nazionali.
(1) Nei confronti di 60 paesi concorrenti; calcolati sulla base dei prezzi alla produzione dei manufatti e ponderati con i flussi commerciali di manufatti. Un aumento dell'indice segnala una perdita di competitività.

L'analisi del comparto pubblico – 2021

33 – Principali indicatori di finanza pubblica

(in percentuale del PIL)

(a) Saldi di bilancio delle Amministrazioni pubbliche **(b) Debito delle Amministrazioni pubbliche**



Fonte: Istat, per le voci del conto economico delle Amministrazioni pubbliche del 2010-2020; Ministero dell'Economia e delle finanze, Documento di Economia e Finanza (aprile 2021) per le stime del 2021.
(1) Saldo complessivo al netto degli interessi. – (2) È la parte del debito determinata dal sostegno finanziario ai paesi della UEM, costituito dai prestiti (erogati bilateralmente e attraverso l'EFSF) e dal contributo al capitale dell'ESM.

Copia informatica per consultazione

34 – Principali indicatori di finanza pubblica: confronto europeo
(in percentuale del PIL)

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Saldo complessivo													
Italia	-4,2	-3,6	-2,9	-2,9	-3,0	-2,6	-2,4	-2,4	-2,2	-1,6	-9,5	-11,8	-5,9
Francia	-6,9	-5,2	-5,0	-4,1	-3,9	-3,6	-3,6	-3,0	-2,3	-3,1	-9,2	-8,5	-4,7
Germania	-4,4	-0,9	0,0	0,0	0,6	1,0	1,2	1,4	1,8	1,5	-4,2	-7,5	-2,5
Spagna	-9,5	-9,7	-10,7	-7,0	-5,9	-5,2	-4,3	-3,0	-2,5	-2,9	-11,0	-7,6	-5,2
Area dell'euro	-6,3	-4,2	-3,7	-3,0	-2,5	-2,0	-1,5	-0,9	-0,5	-0,6	-7,2	-8,0	-3,8
Saldo primario (1)													
Italia	0,0	1,1	2,2	2,0	1,6	1,6	1,5	1,4	1,5	1,8	-6,0	-8,5	-3,0
Francia	-4,4	-2,4	-2,4	-1,8	-1,7	-1,6	-1,8	-1,2	-0,6	-1,6	-7,9	-7,3	-3,6
Germania	-1,9	1,6	2,3	1,9	2,2	2,4	2,3	2,4	2,8	2,3	-3,5	-7,0	-2,0
Spagna	-7,6	-7,3	-7,7	-3,6	-2,5	-2,2	-1,6	-0,5	-0,1	-0,6	-8,7	-5,5	-3,2
Area dell'euro	-3,5	-1,2	-0,7	-0,2	0,1	0,3	0,6	1,0	1,4	1,0	-5,7	-6,6	-2,6
Debito pubblico lordo													
Italia	119,2	119,7	126,5	132,5	135,4	135,3	134,8	134,1	134,4	134,6	155,8	159,8	156,3
Francia	85,3	87,8	90,6	93,4	94,9	95,6	98,0	98,3	98,0	97,6	115,7	117,4	116,4
Germania	82,4	79,8	81,1	78,7	75,7	72,2	69,3	65,1	61,8	59,7	69,8	73,0	72,1
Spagna	60,5	69,9	86,3	95,8	100,7	99,3	99,2	98,6	97,4	95,5	120,0	119,6	116,9
Area dell'euro	86,0	88,4	92,7	94,9	95,2	93,1	92,2	89,7	87,7	85,8	100,0	102,4	100,7

Fonte: AMECO, Commissione europea, Spring 2021 Economic Forecast (aggiornamento 12 maggio 2021). Per l'Italia: Istat, per le voci del conto economico delle Amministrazioni pubbliche del 2010-2020; Ministero dell'Economia e delle finanze, Documento di Economia e Finanza (aprile 2021) per le stime del 2021-2022.
(1) Saldo complessivo al netto degli interessi.

Previsioni di crescita e inflazione

39 – Previsioni su crescita e inflazione
(variazioni percentuali sul periodo precedente)

	Italia					
	Crescita			Inflazione (1)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Banca d'Italia (lug.) (2)	5,1	4,4	2,3	1,5	1,3	1,3
Commissione europea (lug.) (3)	5,0	4,2	n.d.	1,4	1,2	n.d.
FMI (lug./giu.) (4)	4,9	4,2	n.d.	0,8	1,0	1,1
OCSE (mag.) (5)	4,5	4,4	n.d.	1,3	1,0	n.d.
Consensus Economics (lug.) (6)	4,9	4,2	n.d.	1,4	1,2	n.d.
	Area dell'euro					
	Crescita			Inflazione (1)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Eurosistema/BCE (giu.) (7)	4,6	4,7	2,1	1,9	1,5	1,4
Commissione europea (lug.) (3)	4,8	4,5	n.d.	1,9	1,4	n.d.
FMI (lug./apr.) (4)	4,6	4,3	n.d.	1,4	1,2	1,4
OCSE (mag.) (5)	4,3	4,4	n.d.	1,8	1,3	n.d.
Consensus Economics (lug.) (6)	4,6	4,4	n.d.	1,9	1,4	n.d.

(1) Misurata sull'indice armonizzato dei prezzi al consumo. - (2) Bollettino Economico 3/2021, luglio 2021. Dati del PIL corretti per il numero di giornate lavorative. - (3) European Economic Forecast, Summer 2021, luglio 2021. - (4) IMF World Economic Outlook Update, luglio 2021 per la crescita; The 2021 Article IV Consultation with Italy, giugno 2021 per l'inflazione dell'Italia; IMF World Economic Outlook, aprile 2021, per l'inflazione dell'area dell'euro. - (5) OECD Economic Outlook, maggio 2021. Dati del PIL corretti per il numero di giornate lavorative. - (6) Consensus Forecasts, 15 luglio 2021. - (7) Proiezioni macroeconomiche per l'area dell'euro formulate dagli esperti dell'Eurosistema, giugno 2021. Dati del PIL corretti per il numero di giornate lavorative.

Dati: Banca d'Italia – Eurosistema – Numero n. 8 – mese di agosto 2021

Le entrate tributarie e contributive nel periodo Gennaio-Giugno 2021 mostrano nel complesso una crescita di 30.826 milioni di euro (+10,2 per cento) rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente. La dinamica osservata è la risultante della variazione positiva delle entrate tributarie (+23.624 milioni di euro, +11,9 per cento) e della crescita, in termini di cassa, delle entrate contributive (+7.202

Copia informatica per consultazione

milioni di euro, +6,8 per cento). Le entrate tributarie nei primi sei mesi del 2021 evidenziano una crescita pari a +23.624 milioni di euro (+11,9 per cento) rispetto allo stesso periodo del 2020. Si deve considerare che il confronto tra il risultato dei primi sei mesi del 2021 e quello del corrispondente periodo dell'anno precedente presenta elementi di disomogeneità che riflettono gli effetti delle misure adottate dal Governo per fronteggiare l'emergenza sanitaria nelle quali rientrano sospensioni, riduzioni o recupero dei versamenti per diverse tipologie d'imposta.

Sulla base dei modelli della Banca d'Italia, nel quarto trimestre del 2021 il PIL avrebbe registrato una crescita attorno al mezzo punto percentuale, in rallentamento rispetto ai due trimestri precedenti, caratterizzati da una forte espansione dell'attività. È proseguito il recupero dell'occupazione. Le condizioni di offerta del credito restano distese; la qualità degli attivi bancari si mantiene elevata. L'inflazione è salita, sospinta dalle quotazioni dell'energia; al netto delle componenti volatili resta moderata. Gli aumenti dei costi di produzione si sono trasmessi finora in misura modesta sui prezzi al dettaglio.

Le proiezioni macroeconomiche per l'Italia per il triennio 2022-24 e la manovra di bilancio espansiva per triennio 2022-24.

Il PIL recupererebbe intorno alla metà del 2022 i livelli precedenti la pandemia. In media d'anno il prodotto aumenterebbe del 3,8 per cento nel 2022 e a ritmi più bassi nel biennio successivo. I prezzi al consumo salirebbero del 3,5 per cento quest'anno per i rincari dei beni energetici, che tuttavia si attenuerebbero gradualmente esaurendosi verso la fine dell'anno; l'inflazione si attesterebbe su valori moderati nel biennio successivo.

L'incertezza sulle proiezioni resta elevata. Nel breve termine è connessa con l'evoluzione delle condizioni sanitarie e con le tensioni sul lato dell'offerta. Nel medio termine, le proiezioni rimangono condizionate alla piena attuazione dei programmi di spesa inclusi nella manovra di bilancio e alla realizzazione completa e tempestiva degli interventi previsti dal PNRR.

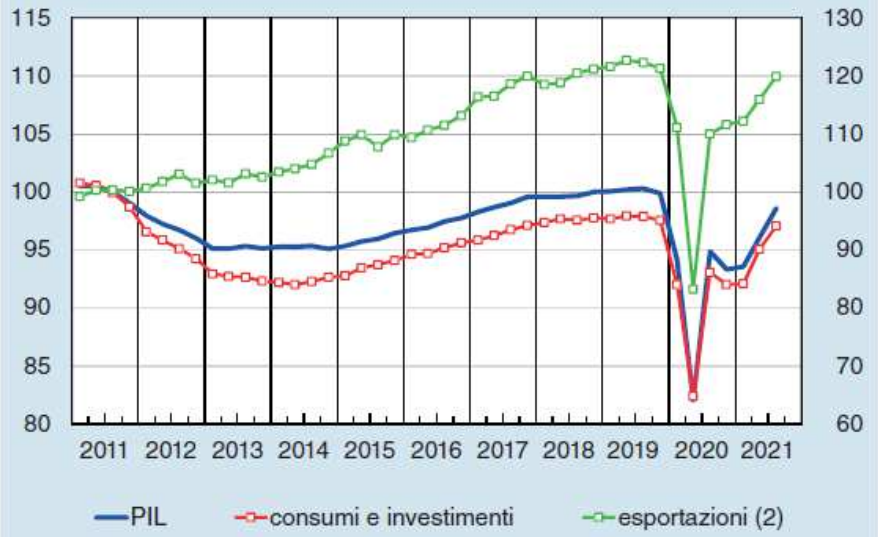
Sulla base degli indicatori più recenti, nell'ultimo trimestre del 2021 il PIL avrebbe registrato una significativa decelerazione, aumentando dello 0,5 per cento sui tre mesi precedenti (cfr. il riquadro: *L'attività economica nel quarto trimestre del 2021*). Vi ha inciso soprattutto l'impatto sui consumi esercitato dalla recrudescenza dei contagi, in aggiunta alle persistenti difficoltà di offerta legate all'indisponibilità di alcune materie prime e di prodotti intermedi a livello globale

Dall'autunno l'economia italiana ha rallentato in modo marcato, a causa della pandemia e delle tensioni nelle catene di fornitura globali. Sulla base dell'insieme dei modelli utilizzati dalla Banca d'Italia, si stima che nel quarto trimestre il prodotto sia cresciuto dello 0,5 per cento, con un'incertezza quantificabile in mezzo punto percentuale al di sopra e al di sotto di questa proiezione centrale. Il valore aggiunto ha decelerato sia nell'industria sia nei servizi.

Copia informatica per consultazione

L'attività è stata frenata dalle difficoltà di approvvigionamento di materie prime e di prodotti intermedi, sebbene meno pervasive che in altri paesi. Nel quarto trimestre ha ripreso forza l'espansione del valore aggiunto delle costruzioni. Questa dinamica trova conferma nell'aumento della produzione in ottobre e novembre e nell'ulteriore miglioramento della fiducia del comparto.

PIL e principali componenti della domanda (1)
(dati trimestrali; indici: 2011=100)



Fonte: elaborazioni su dati Istat.
(1) Valori concatenati; dati destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi. – (2) Scala di destra.

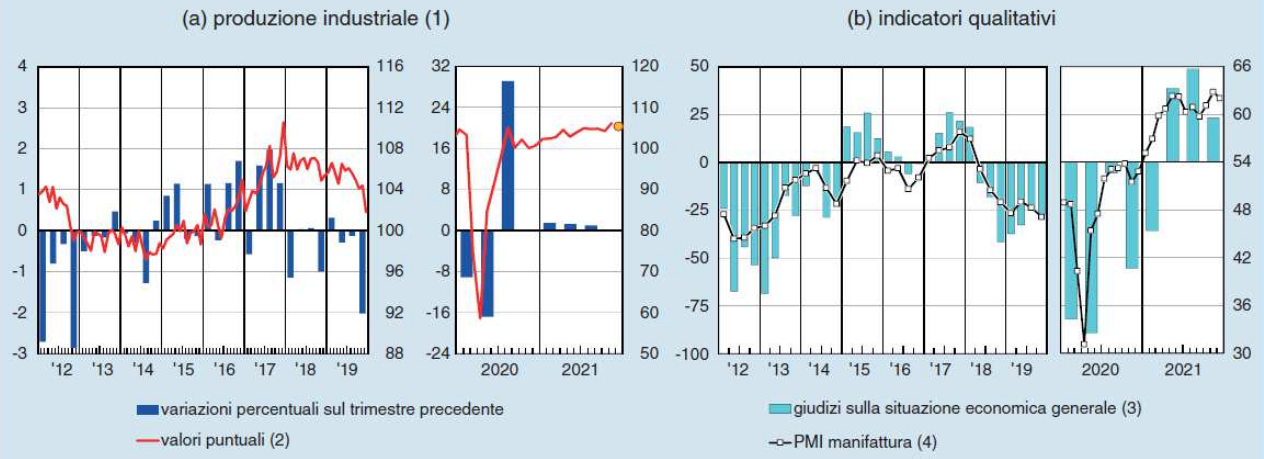
Copia informatica per consultazione

PIL e principali componenti (1)
(variazioni percentuali sul periodo precedente e punti percentuali)

VOCI	2020	2021			2020
	4° trim.	1° trim.	2° trim.	3° trim.	
PIL	-1,6	0,3	2,7	2,6	-8,9
Importazioni di beni e servizi	6,3	3,3	2,5	2,1	-12,9
Domanda nazionale (2)	-0,5	1,0	2,4	2,2	-8,4
Consumi nazionali	-1,4	-0,9	3,4	2,2	-7,8
spesa delle famiglie (3)	-2,7	-1,1	5,0	3,0	-10,7
spesa delle Amministrazioni pubbliche	2,4	-0,5	-0,7	0,1	1,9
Investimenti fissi lordi	0,0	4,2	2,4	1,6	-9,2
costruzioni	-1,1	6,0	3,5	0,3	-6,7
beni strumentali (4)	1,0	2,6	1,4	2,9	-11,3
Variazione delle scorte (5)	0,7	0,9	-0,8	0,1	-0,4
Esportazioni di beni e servizi	1,5	0,5	3,4	3,4	-14,0
Esportazioni nette (6)	-1,2	-0,7	0,3	0,5	-0,8

Fonte: Istat.
(1) Valori concatenati; i dati trimestrali sono destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi. – (2) Include la voce "variazione delle scorte e oggetti di valore". – (3) Include le istituzioni senza scopo di lucro al servizio delle famiglie. – (4) Includono, oltre alla componente degli investimenti in impianti, macchinari e armamenti (di cui fanno parte anche i mezzi di trasporto), le risorse biologiche coltivate e i prodotti di proprietà intellettuale. – (5) Include gli oggetti di valore; contributi alla crescita del PIL sul periodo precedente; punti percentuali. – (6) Differenza tra esportazioni e importazioni; contributi alla crescita del PIL sul periodo precedente; punti percentuali.

Produzione industriale e indicatori qualitativi
(dati mensili e trimestrali)



Fonte: elaborazioni su dati Banca d'Italia, Istat, Markit e Terna.
(1) Dati destagionalizzati e corretti per i giorni lavorativi. Per esigenze grafiche i dati relativi al 2020 e al 2021 sono rappresentati su scale diverse rispetto a quelle usate per gli anni precedenti. – (2) Dati mensili. Indice: 2015=100. Il punto giallo rappresenta la previsione del dato di dicembre 2021. Scala di destra. – (3) Dati trimestrali. Saldo in punti percentuali tra le risposte "migliori" e "peggiori" al quesito sulle condizioni economiche generali (cfr. *Indagine sulle aspettative di inflazione e crescita*, Banca d'Italia, Statistiche, 13 gennaio 2022). – (4) Dati trimestrali medi (a sinistra) e dati mensili (a destra). Indici di diffusione desumibili dalle valutazioni dei responsabili degli acquisti delle imprese (PMI), relativi all'attività economica nel settore manifatturiero. L'indice è ottenuto sommando alla percentuale delle risposte "in aumento" la metà della percentuale delle risposte "stabile". Scala di destra.

Sulla base dei dati preliminari della *Rilevazione sulle forze di lavoro*, nel bimestre ottobre-novembre è proseguita la crescita degli occupati (0,4 per cento rispetto al trimestre precedente); il loro numero rimane ancora lievemente al di sotto dei valori pre-pandemici (-0,8 per cento rispetto alla fine del 2019), riflettendo esclusivamente la dinamica del lavoro autonomo (-4,7 per cento).

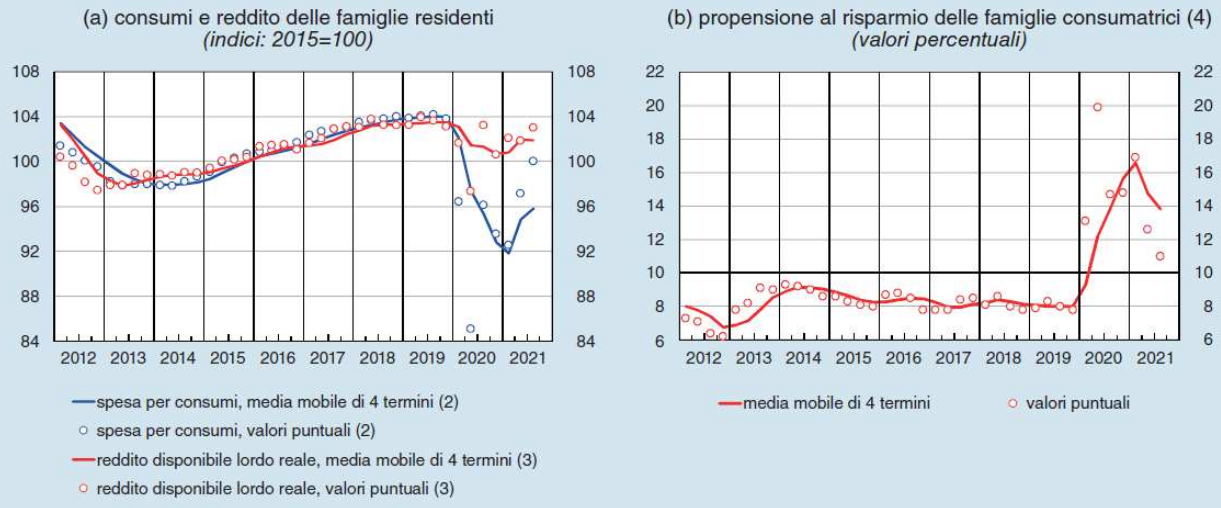
L'inflazione ha raggiunto livelli elevati nell'ultima parte del 2021, sospinta dalla crescita eccezionalmente marcata dei prezzi dei beni energetici. Gli effetti di questi ultimi si attenuerebbero progressivamente nel corso del 2022 comportando una graduale discesa dell'inflazione. Al netto delle componenti volatili la

Copia informatica per consultazione

variazione annuale dei prezzi resta moderata. Le imprese prefigurano ulteriori incrementi dei propri listini di vendita connessi con le tensioni sulle catene di fornitura e con i rincari energetici; tuttavia, gli aumenti dei costi di produzione si sono trasmessi finora solo in misura modesta sui prezzi al dettaglio.

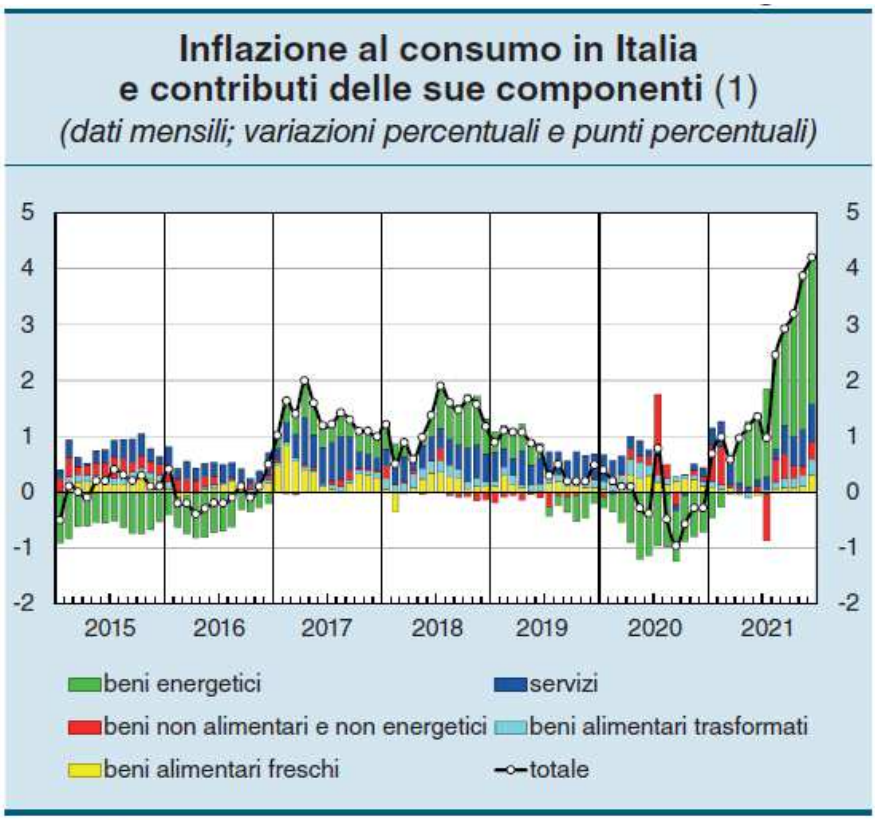
La crescita dei prezzi ha continuato a riflettere soprattutto l'ulteriore forte rialzo della componente energetica, la cui variazione sull'anno precedente è stata quasi del 30 per cento. Questa spinta, sostenuta nel trimestre in corso soprattutto dai rincari del gas e dell'elettricità, si attenuerebbe poi gradualmente nel corso del 2022 (cfr. il par. 2.10). L'inflazione di fondo è aumentata all'1,5 per cento in dicembre; vi hanno inciso sia la dinamica dei prezzi dei servizi, in particolare quelli di alloggio, sia la crescita dei prezzi dei beni industriali non energetici.

Consumi, reddito e propensione al risparmio (1)
(dati trimestrali)



Fonte: elaborazioni su dati Istat.
(1) Dati destagionalizzati. – (2) Valori concatenati. – (3) Al netto della dinamica del deflatore della spesa per consumi finali delle famiglie residenti. – (4) Rapporto tra il risparmio e il reddito disponibile lordo delle famiglie consumatrici.

Copia informatica per consultazione



Fonte: elaborazioni su dati Eurostat.
(1) Variazione sui 12 mesi dell'IPCA.

(fonte: Bollettino Economico Banca d'Italia)

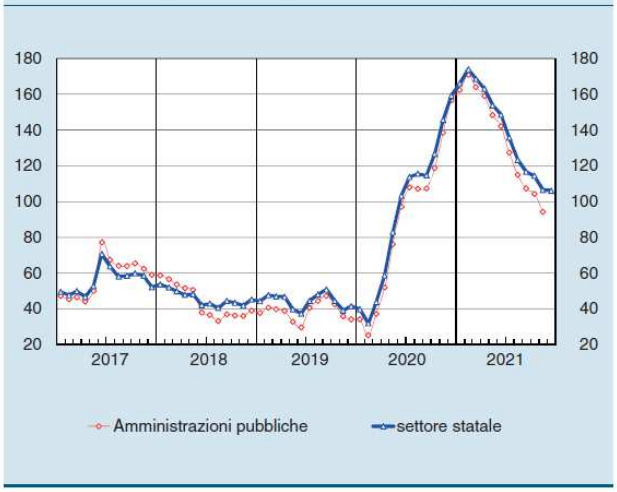
Il quadro della finanza pubblica del 2021

Le informazioni preliminari disponibili per il 2021 segnalerebbero un significativo miglioramento dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche nel confronto con l'anno precedente. Inoltre il rapporto tra il debito e il prodotto sia diminuito più di quanto atteso nelle più recenti stime governative, risultando dell'ordine del 150 per cento (contro un livello di circa il 155 nel 2020 e di quasi il 135 nel 2019). Nelle valutazioni ufficiali la manovra di bilancio per il triennio 2022-24 approvata dal Parlamento nel mese di dicembre accresce il disavanzo in media dell'1,3 per cento del PIL all'anno rispetto al quadro a legislazione vigente.

Il fabbisogno delle Amministrazioni pubbliche nei primi undici mesi del 2021 è stato pari a 90,9 miliardi, 62,3 in meno rispetto al corrispondente periodo del 2020. Un apprezzabile miglioramento del quadro di finanza pubblica nel confronto con il 2020 risulta anche dalle stime dei conti trimestrali diffuse dall'Istat all'inizio di gennaio. Nei primi nove mesi del 2021 l'indebitamento netto in rapporto al PIL è sceso di 2,3 punti percentuali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, all'8,8 per cento.

Copia informatica per consultazione

Fabbisogno cumulato degli ultimi 12 mesi (1)
(dati mensili; miliardi di euro)



Fonte: Ministero dell'Economia e delle finanze, per il settore statale.
(1) Al netto dei proventi delle dismissioni mobiliari effettuate dallo Stato.

Consuntivi e obiettivi ufficiali dei principali indicatori di finanza pubblica (1)
(percentuali del PIL)

VOCI	2020	2021	2022	2023	2024
Indebitamento netto	9,6	9,4	5,6	3,9	3,3
Avanzo primario	-6,1	-6,0	-2,7	-1,2	-0,8
Spesa per interessi	3,5	3,4	2,9	2,7	2,5
Indebitamento netto strutturale	4,7	7,6	5,4	4,4	3,8
Debito (2)	155,6	153,5	149,4	147,6	146,1

Fonte: *Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2021*.
(1) Dati di consuntivo per il 2020 e obiettivi ufficiali per gli anni 2021-24. Eventuali mancate quadrature sono dovute agli arrotondamenti. – (2) Al lordo del sostegno finanziario ai paesi della UEM.

Nel mese di dicembre il Parlamento ha approvato la manovra di bilancio per il triennio 2022-24, che – come programmato con la *Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2021* – accresce il disavanzo, rispetto al quadro a legislazione vigente, dell'1,3 per cento del PIL in media all'anno nel triennio (poco più di 26 miliardi).

Sempre in dicembre il Governo ha approvato il DL 209/2021 (decreto "fiscale bis") che ha disposto per il 2021 aumenti di spesa destinati agli investimenti per la rete ferroviaria e all'acquisto di vaccini e farmaci per la prevenzione e la cura del Covid-19.

Anche per effetto di quanto stabilito con quest'ultimo decreto legge, la manovra destina risorse principalmente a misure di spesa corrente (incluse quelle per la revisione del sistema degli ammortizzatori sociali e per la sanità) e alla riduzione di alcune entrate (in particolare attraverso la proroga delle agevolazioni fiscali per gli interventi riguardanti gli immobili e gli sgravi temporanei per contenere l'aumento dei prezzi del settore energetico)11. La manovra ha inoltre ridefinito la struttura del prelievo sui redditi personali (mediante la revisione delle aliquote, degli scaglioni e delle detrazioni di imposta dell'Irpef e la modifica del trattamento integrativo dei redditi da lavoro dipendente).

(fonte: Bollettino Economico Banca d'Italia)

Lo scenario regionale

L'insorgere dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha avuto significative ripercussioni sul contesto sanitario, sociale, economico e territoriale di Regione Lombardia, che obbligano ad una revisione complessiva della programmazione di breve e medio lungo periodo, al fine di rispondere efficacemente ai nuovi bisogni emersi. La crisi sanitaria si è sommata ad una crisi economica determinando una

Copia informatica per consultazione

forte contrazione della produzione, con impatti sul mercato del lavoro ancora mitigati da misure che mirano al mantenimento dell'occupazione anche attraverso il ricorso ad ammortizzatori sociali in costanza di rapporto.

Nel 2020 la pandemia di Covid-19 ha avuto forti ripercussioni sul sistema produttivo e sulla domanda aggregata dell'economia lombarda. Il contagio si è diffuso sul territorio regionale a partire dalla fine di febbraio, prima e con un'intensità maggiore che nel resto d'Italia. In questa prima fase le misure per contenere l'epidemia, uniformi a livello nazionale, hanno previsto sia restrizioni alla mobilità, sia il blocco per almeno un mese delle attività produttive considerate non essenziali, che costituiscono oltre la metà del valore aggiunto dell'industria e poco meno del 30 per cento di quello dei servizi lombardi. A partire dall'autunno, in seguito alla recrudescenza dei contagi, sono state nuovamente introdotte misure restrittive della mobilità e di sospensione delle attività, graduate sui territori in base alla situazione sanitaria.

Nel 2020 il prodotto interno lordo regionale (PIL) è diminuito del 9,4 per cento secondo le stime di Prometeia, in misura leggermente più intensa che nella media nazionale. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia segnala un'analoga riduzione del prodotto in media d'anno. ITER e l'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia, mostrano che gran parte del calo è avvenuto nel secondo trimestre dell'anno a causa degli effetti recessivi della pandemia e delle misure adottate per contrastarne la diffusione.

Gli effetti economici dell'emergenza sanitaria hanno avuto ricadute rilevanti sui bilanci degli enti territoriali lombardi: si sono ridotte le entrate tributarie ed extratributarie, compensate da un aumento dei trasferimenti erariali, e sono diminuite le spese correnti in connessione con la sospensione o la riduzione di alcuni servizi. È cresciuta la spesa sanitaria della Regione in quanto la pandemia ha avuto forti ricadute sull'ordinaria attività di tutela della salute.

La Giunta Regionale con la deliberazione n. 3748 del 28 ottobre 2020 ha approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Economia e Finanza Regionale, che si prefigge l'obiettivo di delineare le linee guida del percorso di sviluppo regionale per il triennio 2021 – 2023.

In questo momento particolare le caratteristiche che ha definito Regione Lombardia sono: semplificazione, digitalizzazione, autonomia, patto sociale e sostenibilità. Queste cinque priorità sono state incrociate con i cinque temi prioritari su cui puntare per supportare la ripresa. Con queste premesse Regione Lombardia in linea con gli obiettivi di "Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile" ha individuato cinque temi sui quali puntare per supportare la ripresa e sostenere lo sviluppo e guidare le priorità 2021-2023:

- Rilancio del Sistema Economico e Produttivo;
- Bellezza, Natura e Cultura lombarde;
- La Forza dell'Istruzione, della Formazione, della Ricerca e del lavoro;
- La Persona, prima di tutto;

Copia informatica per consultazione

- Un Territorio Connesso, uno Sviluppo Sostenibile

Con la Legge Regionale n. 4/2021 "Interventi a sostegno del tessuto economico lombardo", Regione Lombardia ha destinato agli enti locali 101.000.000,00 euro di cui 4.500.000,00 euro nel 2021 e 76.500.000,00 euro nel 2022.

Gli interventi compresi sono:

- messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico;
- messa in sicurezza di strade, ponti e viadotti nonché interventi sulla viabilità e sui trasporti anche con la finalità di ridurre l'inquinamento ambientale;
- messa in sicurezza degli edifici, con precedenza per gli edifici scolastici, e di altre strutture di proprietà dei comuni;
- messa in sicurezza e sviluppo di sistemi di trasporto pubblico di massa finalizzati al trasferimento modale verso forme di mobilità maggiormente sostenibili e riduzione delle emissioni climalteranti;
- progetti di rigenerazione urbana, riconversione energetica e utilizzo di fonti rinnovabili;
- infrastrutture sociali;
- bonifiche ambientali dei siti inquinati;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili a utilizzo pluriennale;

Le risorse sono assegnate ai comuni secondo la classe di popolazione definita sulla base del dato della popolazione residente al 1° gennaio 2020, come corretto dalle risultanze del censimento permanente.

I comuni beneficiari del contributo possono:

- realizzare uno o più lavori pubblici, a condizione che gli stessi non siano già integralmente finanziati da altri soggetti;
- realizzare interventi già ammessi a precedenti forme di contribuzione regionale, ma non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili;
- realizzare anche interventi solo parzialmente finanziati da altri contributi regionali, tenendo presente che i contributi riconosciuti non possono essere destinati a copertura della quota di cofinanziamento prevista dalle specifiche condizioni incluse nei rispettivi provvedimenti di ammissione.

Al Comune di Porto Mantovano sono stati assegnati 140.000,00 euro.

l ***Rapporto Lombardia 2021*** presenta la fotografia di una realtà che resta controversa, profondamente segnata da una pandemia di cui è ormai chiara la portata epocale, ma della quale nello stesso tempo sono ancora incerti gli sviluppi e soprattutto gli effetti di lungo termine. La grande frenata planetaria imposta dall'arrivo del COVID-19 sta provocando ribilanciamenti in alcuni ambiti dello sviluppo globale, ma anche rallentamenti in altri processi e l'allargamento di divari che si cerca da decenni di chiudere. Si sta delineando una "nuova normalità" di cui si cominciano a vedere le caratteristiche, ma che è ancora troppo presto per essere fotografata nella sua complessità.

Copia informatica per consultazione

L’economia della Lombardia è condizionata dall’evoluzione della pandemia e dall’efficacia del piano vaccinale considerata la condizioni essenziale per dare fondamento e continuità ai segnali di ripresa in atto. Il 2020 appena archiviato ha destabilizzato il quadro macroeconomico europeo, nazionale e regionale. L’economia italiana ha chiuso il 2020 con un crollo del PIL dell’8,9%, al di sopra delle aspettative formulate da molti osservatori internazionali, calo che avrebbe potuto essere ben peggiore in assenza dell’intervento pubblico che ha agito da ammortizzatore dei contraccolpi della crisi economica. Anche l’economia della Lombardia ha risentito pesantemente degli effetti della pandemia. Il PIL regionale è sceso nel 2020 dell’8,9% nonostante il parziale recupero messo in atto nella seconda parte dell’anno. La chiusura negativa del 2020 si è trascinata in parte anche nei primi mesi del 2021, che tuttavia dovrebbe segnare una robusta ripresa del sistema produttivo nazionale, trainata da un quadro internazionale in graduale miglioramento e dal progressivo rafforzamento della campagna vaccinale che dovrebbero garantire la

Di seguito la stima aggiornata alla data di stesura del presente documento circa le fonti finanziarie a disposizione di Regione Lombardia per i prossimi sette anni:

Copia informatica per consultazione

	Fonte Finanziaria	Stima	Priorità degli Investimenti
RISORSE DELLA POLITICA DI COESIONE	**Programmazione UE 2021-2027**	**41.150 mld€**	Priorità di investimenti su **ricerca, innovazione, competitività, sviluppo sostenibile, connettività, lavoro, formazione e inclusione, sviluppo urbano eterritoriale**
	Programmazione nazionale FSC 21-27	Le risorse UE a disposizione di Regione Lombardia per i POR 2021-2027 sono pari a 1.402, 94 milioni di euro Considerando il cofinanziamento nazionale, pari al 60%, le risorse complessive a disposizione di RL per i POR 2021-2027 sono pari a 3.507,35 milioni di euro *+ 1.567,35 milioni di euro rispetto al 2014-2020*	Da definire (potenziale focus sulle infrastrutture e sulla rigenerazione urbana)
	Riprogrammazione nazionale FSC 14 - 20	Stanziamento Regione Lombardia **€ 100 milioni**	Da investire integralmente in iniziative di rigenerazione urbana sulFP, lotta alla povertà e rilancio delle imprese

	Fonte Finanziaria	Stima	Priorità degli Investimenti
RISORSE AGGIUNTIVE E TEMPORANEE DI NEXT GENERATION EU PER IL RILANCIO DOPO LA CRISI SANITARIA	**Recovery and Resilience Facility**	Stima per l'Italia: **€ 122,6 miliardi** (prestiti) e **€ 63,8 miliardi** (sovvenzioni)	Investimenti di rilancio per promuovere la **coesione economica, sociale e territoriale** dell'Unione migliorando la **resilienza e la capacità di adattamento degli Stati membri, mitigando l'impatto sociale ed economico della crisi** e **sostenendo le transizioni verdi e digitali**
RISORSE STRAORDINARIE REGIONALI	**Piano Lombardia**	Stanziamento Regione Lombardia: **4,5 miliardi di euro**	Investimenti pubblici su **infrastrutture regionali e locali**
ALTRE RISORSE AUTONOME	**Risorse autonome e Trasferimenti**	Stanziamento 2021 Regione Lombardia: **€ 1,8 miliardi**[13]	Investimenti in ambito **economico, sociale** e **territoriale**
	PAC 23-27	Risorse da definire	

(Fonte: Documento di Economia e Finanza Regionale 2022– 2024)

Copia informatica per consultazione

LE PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO PER GLI ENTI LOCALI

Il D. Lgs. n. 74 del 25/05/2017 – Decreti Madia

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", riguarda più in particolare la valutazione della performance dei lavoratori pubblici. I principali punti del provvedimento, che persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sono di seguito riassunti:

- PREMIALITA'. Il rispetto delle norme in tema di valutazione sarà condizione necessaria per l'erogazione di premi e per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale ed il conferimento degli incarichi dirigenziali. La valutazione negativa delle performance rileverà ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, oltre che a fini disciplinari;
- MISURA DELLA PERFORMANCE. Ogni singola amministrazione dovrà valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella globalità, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si suddivide, nonché ai singoli dipendenti o team.
- OBIETTIVI GENERALI. Fermi restando gli obiettivi specifici di ogni amministrazione, si introduce la categoria degli obiettivi generali, che individuano le priorità, in termini di attività, delle pubbliche amministrazioni.
- DIRIGENTI. Nell'accertamento della performance individuale del dirigente è assegnata priorità agli esiti della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno la gestione. L'eventuale rilevazione di una performance negativa spiegherà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale e, limitatamente ad alcune fattispecie, per gli illeciti deontologici.
- SANZIONI. Previste per la mancata adozione del Piano della performance.
- REMUNERAZIONE DELLA PERFORMANCE. I meccanismi per la distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance vengono affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa, cioè quella degli uffici, in termini di servizi resi, unitamente a quella individuale, nonché le relative regole.

Il D. Lgs. n. 74 del 25/05/2017 – Decreti Madia

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, apporta "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Copia informatica per consultazione

Il decreto integra e modifica il T.U. del pubblico impiego (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), in conformità alla delega prevista dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124, sulla riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni. Questi alcuni dei temi disciplinati dalle nuove disposizioni:

- AZIONE DISCIPLINARE. Le nuove norme in tema di azione disciplinare, applicabili alle infrazioni commesse a seguito della relativa entrata in vigore, sono finalizzate a velocizzare e rendere maggiormente concreta e certa la relativa tempistica,
- INFRAZIONI DISCIPLINARI. Sono state definite le inosservanze che comportano il licenziamento: assenze ingiustificate, false timbrature, false dichiarazioni per ottenere promozioni e posti, oltre che a nuove fattispecie, quali la reiterata e grave violazione alle regole deontologiche, la valutazione negativa della performance per tre anni consecutivi, lo scarso rendimento legato alla reiterata violazione degli obblighi per i quali è stato già sanzionato e, limitatamente ai dirigenti, la mancata attivazione o definizione di procedimenti disciplinari, commessa con dolo o colpa grave.
- PROCEDURE. Vengono modernizzate attraverso l'utilizzazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, anche nelle relazioni coi destinatari dell'azione amministrativa.
- CONCORSI. Maggior valore all'esperienza professionale acquisita da coloro che hanno avuto rapporti di lavoro flessibile con le amministrazioni pubbliche, escludendo tutti i servizi prestati presso uffici in stretto contatto con organi politici.
- LAVORO FLESSIBILE. Fissato il divieto per le pubbliche amministrazioni, dall'inizio del prossimo anno, di stipulare contratti di collaborazione (co.co.co.), con contestuale facoltà di utilizzare tipologie di lavoro flessibile quale il contratto di formazione e lavoro.
- ASSUNZIONI E STABILIZZAZIONI. Il numero delle unità da immettere in servizio varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale. Un quinto dei posti previsti nella programmazione potrà essere assegnato alle progressioni, da svolgersi attraverso selezioni interne. Per quest'ultime si eviterà la forma del concorso, ma con contestuale diminuzione dei posti per gli esterni. Rinnovati gli iter per l'assunzione a tempo indeterminato di personale in possesso di specifici requisiti (stabilizzazioni). E' stato definito uno specifico piano straordinario di stabilizzazione previsto per il prossimo triennio, che si prefigge di consolidare circa cinquantamila precari, con almeno tre anni di servizio prestato negli ultimi otto, presso l'ente che assume ovvero bandisce il concorso.
- DISABILI. Integrazione nell'ambiente di lavoro di soggetti disabili mediante l'istituzione di una Consulta nazionale e la nomina e di un responsabile dei processi di inserimento.

Copia informatica per consultazione

- RISULTATI. Razionalizzazione dei sistemi di valutazione, estensione di metodi di misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dai singoli dipendenti, forme di semplificazione specifiche per le differenti aree della pubblica amministrazione.

La legge n. 157/2019

Già prima dell'approvazione definitiva della legge di bilancio 2020, con la Legge n.157/2019, di conversione, con modificazioni, del D.L. 124/2019, recante misure urgenti in materia fiscale, sono state introdotte una serie di disposizioni che hanno prodotto:

- una ripresa più graduale del percorso di perequazione delle risorse correnti destinate ai Comuni tramite il Fondo di Solidarietà Comunale (FSC). Infatti la percentuale di risorse perequate doveva passare, a legislazione vigente, dal 45% del 2019, all'85% del 2020 ed al 100% dal 2021 con un salto di difficile sostenibilità per ampie fasce di enti. Viene pertanto allungato al 2030 (in luogo del 2021) il periodo di transizione per il raggiungimento del 100% della perequazione, da attuarsi mediante un progressivo aumento della percentuale di riparto nella misura del 5% ogni anno a partire dal 2020. La previsione di accantonamenti percentuali via via crescenti nell'ambito del FSC è finalizzata a consentire il passaggio graduale dal principio della spesa storica ad una distribuzione delle risorse basata su fabbisogni e capacità fiscale.
- l'estensione anche ai tributi locali del ravvedimento operoso lungo il differimento al 30 aprile del termine per approvare le tariffe ed i regolamenti TARI;

- la conferma fino al 2023 (prima era il 2020) la possibilità di libero utilizzo dei risparmi anche per spesa corrente derivante da rinegoziazione dei mutui;
-la cessazione dall'applicazione di alcune misure in materia di "contenimento e di riduzione della spesa", quali, a titolo esemplificativo, le spese per: formazione, studi e consulenze, convegni, mostre, rappresentanza, missioni e spese per autovetture;
- la semplificazione degli adempimenti a carico dei Tesorieri comunali al fine di scongiurare il fenomeno delle "gare deserte".

<u>La Legge di Bilancio per il 2020 – Legge 160/2019</u>

Si sintetizzano di seguito le principali novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2020:

Fondo di solidarietà comunale. Viene incrementato il Fondo di solidarietà comunale per un importo di 100 milioni di euro per il 2020, 200 milioni di euro per il 2021, 300 milioni di euro per il 2022, 330 milioni per il 2023 e **560 milioni a decorrere dal 2024**. Si tratta del recupero chiesto da Anci lo scorso anno, anche in sede giudiziale, delle risorse che dovevano essere restituite a partire dal 2019 per il venir meno del taglio previsto dal dl 66/2014 (**commi 848-851**).

Contributi ai Comuni per investimenti. La legge stanzia significative risorse a

Copia informatica per consultazione

favore dei Comuni per investimenti e progettazione degli interventi, in un arco temporale pluriennale e che interessano vari settori strategici. Sarà predisposta nota ad hoc (**commi 29-80**).

Fondo crediti di dubbia esigibilità. Si prevede la facoltà di calcolare nel 2020 e nel 2021 il FCDE applicando la percentuale del 90%, piuttosto che quella, rispettivamente, del 95% e del 100%, purché i Comuni abbiano registrato indicatori di tempestività dei pagamenti rispettosi dei termini previsti dal comma 859, lettere a) e b), della legge di bilancio 2019. Si prevede inoltre quale importante novità che in corso d'anno i Comuni possano rettificare l'accontamento sulla base del miglioramento degli indici della capacità di riscossione (**commi 79-80**).

Anticipazione di tesoreria. Dal 2020 al 2022 l'anticipazione rimane fissata ai 5/12 delle entrate correnti (**comma 555**).

Anticipazione di liquidità CDP. È prevista anche per il 2020 la possibilità di usufruire di ulteriore liquidità per pagamenti di debiti certi liquidi ed esigibili al 31/12/2019 (**comma 556**).

Debito degli enti locali. A partire dal 2020 (ma con effetti prevedibili dal 2021) si avvia un'operazione di abbattimento dei tassi di interessi praticati agli enti locali attraverso la ristrutturazione del debito (**comma 557**).

Fondo di garanzia dei debiti commerciali. È prorogata al 2021 l'entrata in vigore del nuovo fondo di accantonamento a carico degli enti locali per il mancato rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (FGDC, **commi 854-855**).

Riscossione. Si avvia una riforma della riscossione locale, finalizzata a migliorare la capacità di gestione delle entrate dei Comuni, assegnando strumenti più efficaci e dando stabilità ad un settore che ha conosciuto troppi anni di incertezza (**commi 784-815**).

Unificazione IMU/TASI. Si tratta di una semplificazione a favore sia dei contribuenti che degli uffici comunali, che non comporta alcun aumento della pressione fiscale e stabilizza gli attuali limiti di aliquota, compresa l'eventuale maggiorazione Tasi (0,8 per mille), per i soli Comuni che l'hanno applicata (**commi 738-783**).

Canone unico OSP-Pubblicità, a decorrere dal 2021 (**commi 816-847**), ma con **limite all'incremento delle tariffe Tosap e Cosap 2020** entro il tasso di inflazione programmato **(co. 843)**;

Oltre a: stabilizzazione pluriennale dell'intero ammontare del **Fondo IMU-Tasi (co.554);** rifinanziamento **fondo sentenze esecutive** a seguito calamità e cedimenti strutturali (**co. 877**); revisione di alcuni criteri applicativi della riforma della **spesa per il personale (co.853).**

Copia informatica per consultazione

LA LEGGE DI BILANCIO 2021

Legge 30 dicembre 2020, n 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023".

Di seguito le norme di interesse degli Enti Locali che potranno condizionare le finanze e l'organizzazione del Comune.

Rigenerazione amministrativa per il rafforzamento delle politiche di coesione territoriale - commi 179 - 184

A decorrere dal 1 gennaio 2021, i Comuni e le Città Metropolitane beneficiari degli interventi a valere sulle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, possono assumere personale in deroga alle disposizioni vigenti in materia. Il limite

complessivo delle unità di personale da assumere (per tutti i soggetti beneficiari, Autorità di Gestione e Organismi intermedi) è di **2.800 unità**. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio, con apposito DPCM, verranno distribuite le risorse.

Esenzione prima rata IMU 2021 per turismo e spettacolo - Comma 599

Si esentano dalla prima rata dell'IMU 2021 gli immobili ove si svolgono specifiche attività connesse ai settori del turismo, della ricettività alberghiera e degli spettacoli. Per il ristoro ai comuni delle minori entrate si aumenta dunque di 79, 1 milioni di euro per l'anno 2021 la dotazione dell'apposito fondo previsto dall'art. 177 del d.l. 34/2020 e successive modificazioni e integrazioni.

Norme contabili per gli enti territoriali - commi 786 789

Prorogate alcune misure già contenute nell'articolo 109 nel DL "cura Italia" (DL 1872020):
In particolare:

a) con riferimento al rendiconto 2020, viene prorogata all'esercizio finanziario 2021, la facoltà di svincolo, da parte dell'organo esecutivo, delle quote dell'avanzo vincolato di amministrazione riferite ad interventi conclusi o già finanziati negli anni precedenti con risorse proprie.
b) per l'anno 2021, viene prorogata la facoltà di utilizzare i proventi delle concessioni edilizie e delle sanzioni previste dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia per il finanziamento delle spese correnti connesse all'emergenza COVID-19;
c) per l'anno 2021, viene prorogata la possibilità di adottare variazioni di bilancio da parte della Giunta Comunale in via d'urgenza, salva ratifica, a pensa di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i successivi novanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Copia informatica per consultazione

Comuni TPL Scuola - Incremento risorse per il Trasporto scolastico - comma 790

Viene istituito uno specifico fondo con una dotazione di 150 milioni di euro per l'anno 2021 nello stato di previsione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per consentire l'erogazione dei servizi di trasporto scolastico in conformità alle misure di contenimento della diffusione del COVID-19. Con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'istruzione e il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza unificata da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio, sono definiti i criteri di riparto e le assegnazioni ai singoli comuni.

Incremento delle risorse del fondo di solidarietà comunale per il miglioramento dei servizi in campo sociale e il potenziamento degli asili nido -commi 791 - 794

Viene incrementata la dotazione del fondo di solidarietà comunale con specifica finalità di impiego per:

a) lo **sviluppo dei servizi sociali** comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario. Per il quadriennio 2021-2024 si tratta di un incremento di 650 mln. di euro a regime, di cui 216 mln. sul 2021. I contributi sono ripartiti in proporzione del rispettivo coefficiente di riparto del fabbisogno standard calcolato per la funzione "Servizi sociali" ed approvato dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard;
b) a decorrere dal dall'esercizio 2022, l'incremento del numero di posti disponibili negli **asili nido** dei comuni delle regioni a statuto ordinario e delle regioni Siciliana e Sardegna, con particolare attenzione ai comuni nei quali i predetti servizi denotano maggiori carenze. Per il triennio 2022-2024 si tratta di risorse aggiuntive pari a 450 milioni di euro. Il riparto comprende i Comuni delle Regioni a statuto ordinario, della Sicilia e della Sardegna e tiene conto dei LEP o, in assenza di questi, del rapporto tra la media relativa alla fascia demografica del comune individuata dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard contestualmente all'approvazione dei fabbisogni standard per la funzione "Asili nido".

Tale incremento di risorse conferma, incrementandone ulteriormente la dotazione complessiva, l'innesto di natura "verticale" nell'ambito del sistema di perequazione già disposto per effetto della progressiva riassegnazione al Fondo delle risorse derivanti dalla cessazione della operatività del taglio del dl 66/2014, che per il 2021 ammonta a 200 mln. di euro (rispetto ai 100 mln. del 2020).

Potenziamento servizi sociali territoriali. **Comma 797-804**

Copia informatica per consultazione

Si potenzia il sistema dei servizi sociali comunali svolti in maniera singola o associata e, contestualmente, a rafforzare i servizi territoriali di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs n.

147 del 2017. Per tali obiettivi viene riconosciuto sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente un contributo pari a 40.000 euro per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini equivalente a tempo pieno in numero eccedente il rapporto uno a 6000 e fino al raggiungimento di un rapporto uno a 5000; un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni, che ne fanno parte in termini equivalenti a tempo pieno in un numero eccedente il rapporto uno a 5000 e fino al raggiungimento di un rapporto uno a 4.000.

Incremento delle risorse per investimenti degli enti territoriali - commi 809 - 814

E' rimodulato il piano di finanziamento degli investimenti delle Regioni a statuto ordinario e dei Comuni già introdotto dalla legge di bilancio 2019. Con la rimodulazione vengono anticipate al quadriennio 2021-2024 circa 580 milioni di euro.

Interventi per assicurare le funzioni degli enti territoriali - commi 822-831

Vengono assegnati **500 milioni** per l'esercizio 2021 al fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali (art. 106 del d.l. 34-rilancio e art. 39 del d.l. 104- agosto) di cui **450 milioni** in favore dei comuni e **50 milioni** in favore delle Città metropolitane e delle Province. E' previsto un acconto di complessivi 220 mln. entro il 28 febbraio 2021, mentre i restanti 280 mln saranno ripartiti entro il 30 giugno 2021.

Le risorse del fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali sono finalizzate a ristorare gli enti territoriali nel biennio 2020 e 2021, della perdita di gettito connessa al prolungarsi dell'emergenza COVID-19 e che le eventuali risorse ricevuto in eccesso devono essere riversate all'entrata del bilancio dello Stato. Conseguentemente, le risorse dei fondi non utilizzate confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione.

Analogamente a quanto previsto per le risorse di cui all'art. 106 del dl 34/2020 e dall'art. 39 del dl 104/2020, anche con riferimento alle assegnazioni per l'esercizio 2021, gli enti locali dovranno presentare, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza. Entro il 30 giugno 2022 è verificata la perdita di gettito e l'andamento delle spese 2021.

E' invece posticipato al 31 maggio 2021 il termine previsto dall'art. 39 del dl 104 per la trasmissione della certificazione concernente la perdita di gettito dell'esercizio 2020.

Copia informatica per consultazione

Revisione della spesa per Stato, regioni ed enti locali. Taglio di 150 milioni per Comuni e Città Metropolitane - commi 849-853

La norma, in considerazione dei risparmi connessi alla riorganizzazione dei servizi anche attraverso la digitalizzazione e il potenziamento del lavoro agile, prevede un contributo alla finanza pubblica per ciascuno degli anni **dal 2023 al 2025** da parte dei comuni per **100 milioni di euro e di per 50 milioni di euro da parte delle province e delle città metropolitane**. Il riparto è effettuato, entro il 31 maggio 2022, con DPCM, su proposta del

Piano nazionale ripresa e resilienza - commi 1037 -1050

Per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR), la norma istituisce, nello stato di previsione del MEF, quale anticipazione rispetto ai contributi provenienti dall'Unione Europea, il "Fondo di rotazione per l'attuazione del PNRR Italia". Le risorse del Fondo sono versate su due appositi conti correnti infruttiferi aperti presso la tesoreria centrale dello Stato e le risorse giacenti sono trasferite, in relazione al fabbisogno finanziario, a ciascuna amministrazione o organismo titolare dei progetti

Proroga al 2021 esenzione IMU immobili inagibili terremoto 2012 - commi 1115 - 1116

La norma prevede per i comuni delle regioni Lombardia e Veneto interessati dagli eventi sismici dei giorni 20 e 29 maggio 2012 nonché per quelli della regione Emilia-Romagna interessati dalla proroga dello stato d'emergenza (articolo 15, comma 6, del decreto-legge

30 dicembre 2019, n. 162) l'esenzione dall'applicazione dell'imposta municipale propria (prevista dal secondo periodo del comma 3 dell'articolo 8 del decreto-legge 6 giugno 2012, n.74) è prorogata fino alla definitiva ricostruzione e agibilità dei fabbricati interessati e comunque non oltre il 31 dicembre 2021.

LA LEGGE DI BILANCIO 2022

Legge 30 dicembre 2021, n. 1234 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio".

Di seguito le norme introdotte dalla Legge di bilancio per il 2022 che avranno effetti sulla gestione ammnistrativa e finanziaria degli enti pubblici.

Disposizioni in materia di governance e remunerazione del servizio nazionale della riscossione (commi 14 e 15)

La norma dispone regole sulla remunerazione dell'attività del riscossore

Copia informatica per consultazione

nazionale, a decorrere dagli atti di riscossione emessi dal 2022, in una logica di superamento dell'aggio di riscossione, argomento oggetto della legge di delega fiscale. Su questo punto in particolare, attraverso la sostituzione dell'articolo 17 del d.lgs. n. 112 del 1999, si stabilisce che le spese per procedure esecutive e notifica continuano ad essere attribuite ai destinatari delle procedure di recupero e si dispone l'addebito a carico di tutti gli enti diversi dalle amministrazioni dello Stato o previdenziali che si servono del riscossore nazionale di due quote: una quota – da determinarsi con successivo decreto – in caso di emanazione di provvedimento di sgravio totale o parziale da parte dell'ente impositore; un'ulteriore quota di partecipazione al costo del servizio, per un importo pari all'1 per cento delle somme riscosse.

Proroga super bonus e sisma bonus (art. 1, comma 28)

E' prevista la proroga al 2023 (con il 110%) e fino al 2025 con una diminuzione della percentuale soggetta all'incentivo, vale a dire 70% per le spese sostenute nel 2024, 65% per quelle sostenute nel 2025.

Ulteriori proroghe di detrazioni (art. 1, comma 37)

La norma in esame prevede la seguente serie di proroghe di detrazioni già previste dalla vigente normativa:

1. Per le spese sostenute negli anni 2022, 2023 e 2024 per interventi di riqualificazione energetica, viene prorogata la detrazione pari al 50% per gli interventi di acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi e di generatori di calore alimentati da biomasse combustibili. Per le altre tipologie di intervento, inclusi gli interventi di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale con impianti dotati di caldaie a condensazione di efficienza almeno pari alla classe A, (compresi anche apparecchi ibridi e generatori di aria calda a condensazione) è prevista un'aliquota pari al 65%. La detrazione deve essere suddivisa in 10 quote annuali di pari importo.
2. Proroga fino al 31 dicembre 2024 della detrazione pari al 50% con riferimento alle spese sostenute per l'adozione di misure antisismiche su edifici ricadenti nelle zone sismiche 1, 2 e 3.
3. Proroga delle detrazioni per spese relative ad interventi finalizzati congiuntamente alla riduzione del rischio sismico e alla riqualificazione energetica per gli anni 2022, 2023 e 2024.
4. Proroga, per le spese sostenute negli anni 2022, 2023 e 2024, della detrazione al 50% per l'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici, fino a 5.000 euro, finalizzati all'arredo dell'immobile oggetto di ristrutturazione, da suddividere in 10 quote annuali di pari importo.

Disposizioni in materia di reddito di cittadinanza (art. 1, commi 74-84)

La norma prevede una serie di disposizioni in materia di reddito di cittadinanza di cui al decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26.

La norma prevede l'obbligo per i Comuni, nell'ambito dei PUC, di avvalersi di almeno un terzo dei beneficiari di RdC residenti (attualmente sussiste solo l'obbligo da parte dei beneficiari di RdC a fornire la propria

Copia informatica per consultazione

disponibilità a partecipare ai PUC). Si **prevede che i Comuni effettuino controlli a campione sui requisiti per il Rdc dei nuclei familiari**, sia al momento della presentazione della domanda, sia dopo l'erogazione del beneficio (per verificare la permanenza di quei requisiti). La disposizione è tesa ad un maggior controllo anche da parte dei Comuni sulla sussistenza dei requisiti per la prestazione. **Sia al momento sia dopo l'erogazione del beneficio, si segnala che risponde di danno erariale il RUP del Comune che non esercita il potere di controllo sui dati anagrafici e non li comunica.**

Livelli essenziali delle prestazioni sociali per la non autosufficienza (art. 1, commi 159-171)

La norma definisce il contenuto dei livelli essenziali delle prestazioni sociali, e qualifica gli ambiti territoriali sociali (ATS) quale sede necessaria in cui programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi, i servizi e le attività utili al raggiungimento dei LEPS nonché a garantire la programmazione, il coordinamento e la realizzazione dell'offerta integrata dei LEPS sul territorio. L'attuazione degli interventi e l'adozione dei necessari atti di programmazione integrata sono demandate a linee guida definite con intesa in sede di Conferenza Unificata.

Risorse correnti ai Comuni per i servizi educativi per l'infanzia (art. 1, commi 172-173)

Si dispone l'incremento delle risorse aggiuntive da ripartire nell'ambito del FSC a **titolo di rafforzamento del servizio Asili nido, con l'obiettivo di raggiungere entro il 2027 un grado di copertura del servizio, compresa la quota fornita attraverso strutture private, pari al 33% della popolazione in età 0-2 anni**. Le risorse assegnate ammontano a 120 milioni di euro per il 2022, per poi crescere annualmente fino a **450 milioni per il 2026 e a 1.100 milioni di euro a decorrere dal 2027**. La norma dispone inoltre l'esclusione del servizio asilo nido dagli obblighi di copertura minima dei costi del servizio in caso di "deficitarietà strutturale" (*ex* art. 243 TUEL)

Risorse correnti ai Comuni in materia di trasporto scolastico di studenti disabili (art. 1, comma 174)

Viene incrementato il Fondo di solidarietà comunale di **30 milioni di euro per l'anno 2022**, **50 milioni di euro per l'anno 2023 e 80 milioni di euro per l'anno 2024, 100 milioni di euro e 120 milioni a decorrere dall'anno 2027**, con l'istituzione di una quota destinata a finanziare i livelli essenziali di prestazione (LEP) per il trasporto scolastico degli studenti disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado.

Fondo per le politiche in favore delle persone con disabilità (art. 1, comma 178)

Il fondo per la disabilità e non autosufficienza viene ridenominato "Fondo per le politiche in favore delle persone con disabilità" e viene incrementato di **50 milioni di euro dall'anno 2023 all'anno 2026.**

Copia informatica per consultazione

Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità (art. 1, commi 179-182)
Per il potenziamento dei servizi di assistenza alla autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, e della scuola secondaria di primo e secondo grado, viene istituito il "**fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità**" con una dotazione di **100 milioni di euro a decorrere dal 2022.**
Il fondo è ripartito per la quota parte di 70 milioni in favore degli enti territoriali con decreto interministeriale, **previa intesa in Conferenza Unificata entro il 30 giugno di ciascun anno** e **per la quota parte di 30 milioni in favore dei Comuni** con decreto interministeriale, **previa intesa in Conferenza Stato-Città entro il 30 giugno** di ciascun anno.

Fondo unico nazionale per il turismo (art. 1, commi 366-372)
Viene istituito un Fondo unico nazionale per il turismo di parte corrente con una dotazione pari **120 milioni di euro per gli anni 2022 e 2023 e a 40 milioni di euro per l'anno 2024**, con la finalità di razionalizzare gli interventi finalizzati all'attrattività e alla promozione turistica nel territorio nazionale, sostenendo gli operatori del settore nel percorso di attenuazione degli effetti della crisi e per il rilancio produttivo ed occupazionale in sinergia con le misure previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. Per la realizzazione di investimenti finalizzati ad incrementare l'attività turistica del Paese, anche in relazione all'organizzazione di manifestazioni ed eventi, compresi quelli sportivi, connotati da spiccato rilievo turistico, è istituito un altro Fondo nazionale per il turismo di conto capitale, con una dotazione pari a **50milioni di euro per l'anno 2022, 100 milioni di euro per l'anno 2023 e 50 milioni di euro per ciascuno degli anni 2024 e 2025.**

Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione (art. 1, comma 380)
Viene incrementato il Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione prevedendo **5 milioni per il 2022, 10 milioni per il 2023, 20 milioni per il 2024**.

Incremento della dotazione del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (art. 1, comma 390)
Viene incrementato di **29.981.100 euro per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024** il Fondo nazionale per le politiche e per i servizi dell'asilo al fine di far fronte alle eccezionali esigenze di accoglienza dei richiedenti asilo e **consentire l'attivazione di ulteriori 2.000 posti nel Sistema di accoglienza e integrazione (SAI), in conseguenza della crisi politica in atto in Afghanistan.**

Istituzione del Fondo per la strategia di mobilità sostenibile per la lotta al cambiamento climatico e la riduzione delle emissioni (art. 1, comma 392)
Viene istituito il Fondo per la strategia di mobilità sostenibile, **con una dotazione di 50 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026**, **150 milioni di euro per ciascuno degli anni 2027 e 2028, 200 milioni di euro per**

Copia informatica per consultazione

l'anno 2029, 300 milioni di euro per l'anno 2030 e 250 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2031 al 2034.

Incremento del Fondo per la revisione dei prezzi dei materiali nei contratti pubblici (art. 1, commi 398-399)

La norma consente alle imprese di poter portare a compensazione, anche in deroga a quanto previsto dal codice dei contratti pubblici, **per tutto il 2021 i maggiori costi sopportati a causa delle eventuali variazioni dei prezzi in aumento dei materiali da costruzione individuati con appositi decreti del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili.** A tal fine si prevede un ulteriore decreto del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, da adottare entro il 31 marzo 2022, per individuare eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, superiori all'8 per cento, dei prezzi dei materiali da costruzione per il secondo semestre del 2021 e si provvede ad incrementare il fondo di cui al comma 8, del citato all'articolo *1-septies* del decreto-legge n. 73 del 2021 di ulteriori 100 milioni di euro per il 2022.

Infrastrutture stradali sostenibili delle Regioni, delle province e delle città metropolitane (art. 1, commi 405-406)

La norma prevede il riconoscimento di risorse per il finanziamento di interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione ordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della **viabilità stradale di competenza di regioni, province e città metropolitane.** Tra i criteri di assegnazione delle risorse sono inclusi quelli relativi alla vulnerabilità rispetto a fenomeni naturali, quali sisma e dissesto idrogeologico.

Per l'anno 2022 si prevedono 100 milioni di euro, per l'anno 2023 150 milioni di euro, per gli anni 2024 e 2025 200 milioni di euro, 300 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2026 al 2030 e 200 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2031 al 2036.

Messa in sicurezza strade (art. 1, commi 407-414)

Vengono assegnati ai **Comuni 200 milioni di euro per il 2022 e 100 milioni di euro per il 2023 per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano**. L'importo del contributo è modulato a seconda degli abitanti di ciascun Comune, in cifra fissa, a seconda della classe demografica di appartenenza (da 10mila euro per gli enti fino a 5mila abitanti, a 350mila euro per le città maggiori.

Rifinanziamento progettazione definitiva ed esecutiva a favore degli enti locali (art. 1, comma 415)

La norma prevede **l'incremento di 150 milioni di euro per ciascuno degli anni 2022 e 2023 delle risorse assegnate agli enti locali per spesa di progettazione** definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio comunale, nonché per investimenti di messa in sicurezza di strade. È inoltre assegnata la massima priorità nell'assegnazione dei contributi ai progetti connessi agli investimenti del PNRR.

Copia informatica per consultazione

Rifinanziamento aree interne (art. 1, commi 418-419)
Si dispone il rifinanziamento della Strategia Nazionale Aree interne con un incremento di **20 milioni per il 2023 e 30 milioni per il 2024** per interventi di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della rete viaria delle aree interne.

Misure per le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del PNRR nelle Città metropolitane (art. 1, comma 562)
La norma consente alle Città metropolitane, nell'individuazione del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti ai fini della determinazione della capacità assunzionale a tempo indeterminato, di non considerare tra le spese di personale quelle effettuate con risorse proprie per assumere a tempo determinato il personale necessario per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR. Tali spese altresì non si computano ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa per il personale riferito al valore medio del triennio 2011/2013.

Incremento fondo di solidarietà comunale per funzioni sociali, Comuni della Sicilia e della Sardegna (art. 1, comma 563)
La norma comporta l'incremento della dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 44 milioni di euro per il 2022, di 52 milioni per il 2023, di 60 milioni per il 2024, di 68 milioni per il 2025, di 77 milioni per il 2026, di 87 milioni per il 2027, di 97 milioni per il 2028, di 107 milioni per il 2029, di 113 milioni a decorrere dal 2030. L'intervento è finalizzato ad assicurare anche ai Comuni della Sicilia e della Sardegna le risorse finanziarie per il perseguimento dei Lep, o di obiettivi di servizio incrementali, in materia di funzioni sociali, allineando le risorse aggiuntive a quanto già stabilito dal 2021 per i Comuni delle regioni a statuto ordinario.

Incremento dotazione fondo di solidarietà comunale per potenziamento sociale, asili nido e trasporto disabili (art. 1, comma 564)
La norma serve a riallineare la dotazione complessiva del fondo di solidarietà comunale all'incremento delle risorse destinate nell'ambito del fondo stesso al potenziamento degli asili nido, dei servizi in materia sociale e del trasporto dei disabili ed indicate ai commi 172, 174 e 563.

Disposizioni in materia di indennità dei sindaci metropolitani, dei sindaci e degli amministratori locali (art. 1, commi 583-587)
Si prevede che, a decorrere dal 2024, l'indennità di funzione dei Sindaci metropolitani e dei Sindaci dei Comuni ubicati nelle regioni a statuto ordinario, sia parametrato al trattamento economico complessivo dei presidenti delle regioni sulla base delle seguenti percentuali che tengono conto della popolazione residente:

a) 100 per cento per i Sindaci metropolitani;
b) 80 per cento per i Sindaci dei comuni capoluogo di regione e per i Sindaci

Copia informatica per consultazione

dei comuni capoluogo di provincia con popolazione superiore a 100.000 abitanti;

c) 70 per cento per i Sindaci dei comuni capoluogo di provincia con popolazione fino a 100.000 abitanti;
d) 45 per cento per i Sindaci dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti;
e) 35 per cento per i Sindaci comuni con popolazione da 30.001 a 50.000 abitanti;
f) 30 per cento per i Sindaci dei comuni con popolazione da 10.001 a 30.000 abitanti;
g) 29 per cento per i Sindaci dei comuni con popolazione da 5.001 a 10.000 abitanti;
h) 22 per cento per i Sindaci dei comuni con popolazione da 3.001 a 5.000 abitanti;
i) 16 per cento per i sindaci comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti.

La norma prevede inoltre che, in sede di prima applicazione, tale indennità di funzione sia adeguata al 45% e al 68% delle suddette percentuali rispettivamente negli anni 2022 e 2023. **Dispone, altresì, che a decorrere dall'anno 2022, la predetta indennità possa essere corrisposta nelle integrali misure di cui alle lettere precedenti nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio**.

Vengono adeguate le indennità di funzione da corrispondere ai vicesindaci, agli assessori ed ai presidenti dei consigli comunali all'indennità di funzione dei corrispondenti sindaci come incrementate per effetto del comma 583.

Vengono stanziate le risorse per 1' attuazione della presente norma incrementando di 100 milioni di euro per l'anno 2022, 150 milioni di euro per l'arino 2023 e 220 milioni di euro a decorrere dall'anno 2024 il fondo destinato alla corresponsione dell'indennità di funzione minima per l'esercizio della carica di sindaco e per i presidenti di provincia di cui all'articolo 57-quater, comma 2, de1 decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124.

Infine si demanda a un decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali la ripartizione delle risorse tra i comuni interessati e dispone che i comuni beneficiari riversino ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario.

Proroga dei termini in materia di certificazioni degli enti locali (art. 1, commi 590-591)

La norma interviene sull'articolo 1, commi 829 e 831, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, prorogando il termine della verifica a consuntivo della perdita di gettito e dell'andamento delle spese, dal 30 giugno 2022 al 31 ottobre 2022; in tale data si provvede all'eventuale conseguente regolazione dei rapporti finanziari tra Comuni e tra Province e Città metropolitane, ovvero tra i due predetti comparti mediante apposita rimodulazione dell'importo.

Disposizioni concernenti le modalità per il riparto delle risorse sui Livelli essenziali delle prestazioni da assegnare agli enti territoriali (art. 1, comma 592)

La norma è volta a prevedere il preventivo assenso della Commissione tecnica per

Copia informatica per consultazione

i fabbisogni standard (CTFS) per la definizione dei criteri di riparto delle risorse da assegnare agli enti locali in relazione alle funzioni correlate ai livelli essenziali delle prestazioni definiti dai ministeri competenti, nonché ai relativi fabbisogni, costi standard e obiettivi di servizio.

Disposizioni in materia di trattamento accessorio (art. 1, commi 604-606)

Comuni, Regioni e province possono aumentare, a valere sui propri bilanci, con la medesima percentuale e i medesimi criteri previsti per il personale delle amministrazioni dello Stato le risorse destinate al trattamento accessorio del personale.

Misure in materia di applicazione dei rinnovi contrattuali (art. 1, commi 610- 611)

Viene ribadito che, per il personale dei Comuni, gli oneri per i rinnovi contrattuali per il triennio 2022-2024 sono posti a carico dei bilanci delle amministrazioni stesse come previsto dall'articolo 48, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001..

Proroga esenzione canone unico patrimoniale per occupazioni di suolo pubblico degli esercizi commerciali (commi 706-707)

La norma proroga le disposizioni di esonero di cui all'articolo 9 ter, commi da 2 a 5, del decreto legge 28 ottobre 2020, n. 137, ***fino al 31 marzo 2022.***

Pertanto, sono prorogate fino al 31 marzo 2022, le seguenti misure:

- l'esonero dal pagamento del canone di cui all'articolo 1, c. 816 e seguenti, della legge n. 160/2019 per le imprese di pubblico esercizio, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico;
- l'esonero dal pagamento del canone di cui all'articolo 1, c. 837 e seguenti, della legge n. 160/2019 per i titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione temporanea del suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche;
- le misure di semplificazione per la presentazione delle domande di nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico o di ampliamento delle superfici già concesse;
- le misure di semplificazione per la posa in opera temporanea su vie, piazze, strade e altri spazi aperti di interesse culturale o paesaggistico, da parte dei titolari di pubblici esercizi, di strutture amovibili quali dehors, elementi di arredo urbano, attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni.

Inoltre per il ristoro ai comuni delle minori entrate derivanti dal comma 1 è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'Interno, un fondo con una dotazione di 82,5 milioni di euro per l'anno 2022. Alla ripartizione del fondo tra gli enti interessati si provvede con uno o più decreti del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato città ed autonomie locali, da adottare entro il 30 giugno 2022.

Copia informatica per consultazione

La copertura degli oneri, pari a 82,5 milioni di euro per l'anno 2022è ottenuta mediante corrispondente riduzione del Fondo per le esigenze indifferibili di cui all'articolo 1, c. 200, della legge n. 190/2014 come incrementato dalla presente legge di bilancio.

Fondo per le non autosufficienze (art. 1, comma 677)
Il Fondo per le non autosufficienze è integrato di 15 milioni di euro per l'anno 2022.

Disposizioni in materia di procedura di riequilibrio finanziario dei Comuni (art. 1, comma 767)
La norma stabilisce che i comuni che hanno deliberato la procedura di riequilibrio finanziario di cui all'articolo 243-*bis* TUEL (cd. predissesto) nel secondo semestre del 2021 possono deliberare il piano di riequilibrio finanziario pluriennale entro il 31 gennaio 2022.

Spesa per investimenti pubblici (art. 1, comma da 820)
Al fine di sostenere e accelerare la spesa per investimenti pubblici da parte dello Stato, delle regioni, degli enti locali e degli altri enti pubblici, anche con riferimento agli interventi previsti dal PNRR e con particolare riguardo alla redazione delle valutazioni di impatto ambientale e dei documenti relativi a tutti i livelli progettuali previsti dalla normativa vigente, **gli oneri posti a carico del bilancio dello Stato** ai sensi dell'articolo 1, comma 58, della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (fondo per la progettualità CDP), **sono incrementati di 700.000 euro per l'anno 2022**.

Contesto socio economico del territorio e popolazione

Il Comune di Porto Mantovano conta 16.566 abitanti e circa 7.000 nuclei famigliari al 31.12.2021.

Il Comune di Porto Mantovano si estende per 37,44 Kmq nell'immediata periferia nord del capoluogo virgiliano. Confina con i comuni di Curtatone, Goito, Mantova, Marmirolo, Rodigo, Roverbella, San Giorgio Bigarello di Mantova.
Le frazioni storiche che compongono il comune sono tre: S. Antonio, Bancole e Soave. A queste si aggiungono i nuclei urbani di Spinosa, Montata Carra e Mantovanella.

Nel corso degli ultimi decenni il comune di Porto Mantovano ha conosciuto un notevole sviluppo demografico passando dai 12.204 abitanti del 1991 ai 16.566 del 2021. La densità della popolazione è di circa 443 abitanti per Kmq (media italiana = 200 abitanti/Kmq).

Il 50% del territorio comunale, compresa l'intera frazione di Soave, rientra all'interno del **Parco del fiume Mincio**

Copia informatica per consultazione

Parco del Mincio

L'Amministrazione comunale in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative del 25 Maggio 2019 e del turno di ballottaggio del 9 Giugno 2019.

Sindaco: Dott. Massimo Salvarani – a seguito del turno di ballottaggio delle elezioni amministrative del 9 Giugno 2019; deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 27/06/2019 di giuramento del Sindaco.

Giunta Comunale
Il Sindaco, con decreto prot. 14078 n. 32 del 19/6/2019, ha nominato il Vice Sindaco e gli Assessori comunali

Composizione della Giunta:

nome cognome		Incarico
Massimo Salvarani	Sindaco dal 10/06/2019	Attività Produttive, Sport, Rapporti con le Società Partecipate, Personale, Sicurezza e Polizia Locale
Pier Claudio Ghizzi	Vice Sindaco dal 19/06/2019	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI - TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO- Lavori pubblici – Ambiente - Urbanistica e Edilizia Privata-Protezione civile - Servizi pubblici locali
Alberto Rosario Massara	Assessore dal 19/06/2019	ASSESSORATO ALLA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO Servizi finanziari – Bilancio – Tributi - Controllo di Gestione-Servizi informatici
Vanessa Ciribanti	Assessore dal 19/06/2019	ASSESSORATO ALLA CULTURA – PARI OPPORTUNITA' - Coordinamento bandi di finanziamento
Barbara Della Casa	Assessore dal 19/06/2019	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI E ALLA FAMIGLIA - Associazioni di volontariato - Nidi d'infanzia
Davide Bollani	Assessore dal 19/06/2019	ASSESSORATO alle politiche scolastiche, politiche giovanili, sviluppo di comunità, processi partecipativi

Copia informatica per consultazione

Popolazione residente a Porto Mantovano al 31 Dicembre:

TABELLA GENERALE SUL MOVIMENTO NATURALE E MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE								
ANNO	NATI	MORTI	IMMIGRATI	EMIGRATI inclusi irreperibili	SALDO	TOTALE	MASCHI	FEMMINE
2015	142	135	644	598	53	16448	8044	8404
2016	131	134	703	635	65	16513	8099	8414
2017	112	137	698	681	-8	16505	8090	8415
2018	93	132	714	574	101	16607	8148	8459
2019	97	160	773	690	20	16627	8164	8463
2020	89	170	575	555	20	16566	8146	8420
2021	110	187	646	569	0	16566	8148	8418

Popolazione residente al 31/12/2021= 16.566. abitanti

di cui maschi 8.148 e femmine 8.418

Condizione giuridica dell'Ente: L'Ente non è mai stato commissariato nel periodo di mandato (art. 141 e 143 del TUOEL).

Condizione finanziaria dell'Ente: L'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo di mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. L'Ente, nel periodo del mandato, non ha mai fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

Situazione di contesto: La crisi economica internazionale e nazionale, i tagli apportati dallo Stato ai trasferimenti erariali e il perdurare della pandemia, hanno comportato evidenti difficoltà che il Comune di Porto Mantovano ha gestito mediante azioni di contenimento delle spese non indispensabili e mediante la razionalizzazione delle spese per convenzioni con la società controllata A.SE.P. SRL.

Anche l'andamento dei **Proventi dalle Urbanizzazioni** registrata nel bilancio comunale, evidenzia il contesto generale conseguente alla crisi economica internazionale e nazionale acuita dall'emergenza sanitaria causata dal COVID - 19:

Tavola: **Proventi Urbanizzazione**

Anno di riferimento	Introiti in €
2004	946.017,25
2005	1.032.674,07
2006	735.237,86
2007	1.042.843,46
2008	891.248,92

Copia informatica per consultazione

2009	301.842,60
2010	478.747,46
2011	253.997,44
2012	250.792,90
2013	521.660,75
2014	353.202,46
2015	294.122,33
2016	294.491,17
2017	473.475,88
2018	394.148,31
2019	550.403,00
2020	261.757,15
2021	413.746,06
2022	275.000,00 previsione

L'ECONOMIA SUL TERRITORIO

L'economia si base prevalentemente sulle attività artigianali, piccole imprese industriali e imprese commerciali come da seguente dettaglio al 31.12.2021:
n. 431 attività industriali/artigianali che occupano n. 2.398 addetti
n. 386 attività commerciali che occupano n. 1.279 addetti (sono comprese in questa categoria le attività di commercio fisso, ambulante e pubblici esercizi)
n. 338 attività relative ad altri servizi (terziario) che occupano n. 747 addetti
n. 43 istituzioni che occupano n. 291 addetti (in questa categoria sono comprese le scuole, gli ambulatori, il Comune e gli uffici postali).

Analisi delle condizioni interne

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi istituzionali dell'Ente, fra i quali i servizi demografici sono gestiti internamente all'Ente con personale dipendente comunale.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti è in gestione in concessione alla società Mantova Ambiente Srl che riscuote la tariffa (corrispettivo) dei rifiuti e sostiene i relativi costi in base ad un piano tariffario approvato dal Consiglio comunale.

Il servizio di pubblica illuminazione ed efficientamento energetico è posto in capo a Tea Rete Luce srl.

Il servizio idrico integrato è posto in capo a Tea Acque srl /Aqa a seguito di affidamento da parte di AATO Mantova.

Copia informatica per consultazione

Il servizio di gestione delle reti del gas è posto in capo a Tea Sei srl in base ad un contratto ed a seguito di gara ad evidenza pubblica.

Di seguito vengono riportati i servizi a domanda individuale e il relativo tasso di copertura desunto dall'ultimo rendiconto approvato:

RENDICONTO 2020

Quadro riassuntivo dei costi e dei ricavi dei servizi di cui al Rendiconto 2020 che comportano una richiesta specifica dell'utenza (i servizi a domanda individuale previsti dalla normativa e quelli non definiti come tali dalla normativa vigente).

Servizio	Entrate rendiconto 2020	Spese rendiconto 2020	% di copertura dei costi del servizio da parte dell'utenza	Differenza a carico del bilancio comunale (da RENDICONTO 2020
Asilo Nido (domanda individuale) Spesa conteggiata interamente	115.130,76	477.398,58	24,12%	€ 362.267,82
Biblioteca servizi accesso ad internet/fotocopie (domanda individuale)	€ 0,00	€ 6.420,00	0,00%	€ 6.420,00
Impianti sportivi (esclusa piscina) (domanda individuale)	€ 14.900,00	€ 200.764,74	7,42%	€ 185.864,74
Cred Crid Cres (domanda individuale).	€ 48.074,54	€ 156.776,74	30,66%	€ 108.702,20
Refezione scolastica (domanda individuale).	€ 280.606,56	325.616,32	86,18%	€ 45.009,76
Trasporto scolastico	€ 5.428,91	€ 115.732,04	4,69%	€ 110.303,13
Pre post scuola.	€ 38.608,36	€ 88.374,62	43,69%	€ 49.766,26
Assistenza domicilare	€ 21.993,25	€ 82.232,25	26,75%	€ 60.239,00
Trasporto protetto	€ 3.655,00	€ 6.000,00	60,92%	€ 2.345,00
TOTALE	**€ 528.397,38**	**€ 1.459.315,29**	**36,21%**	**€ 930.917,91**

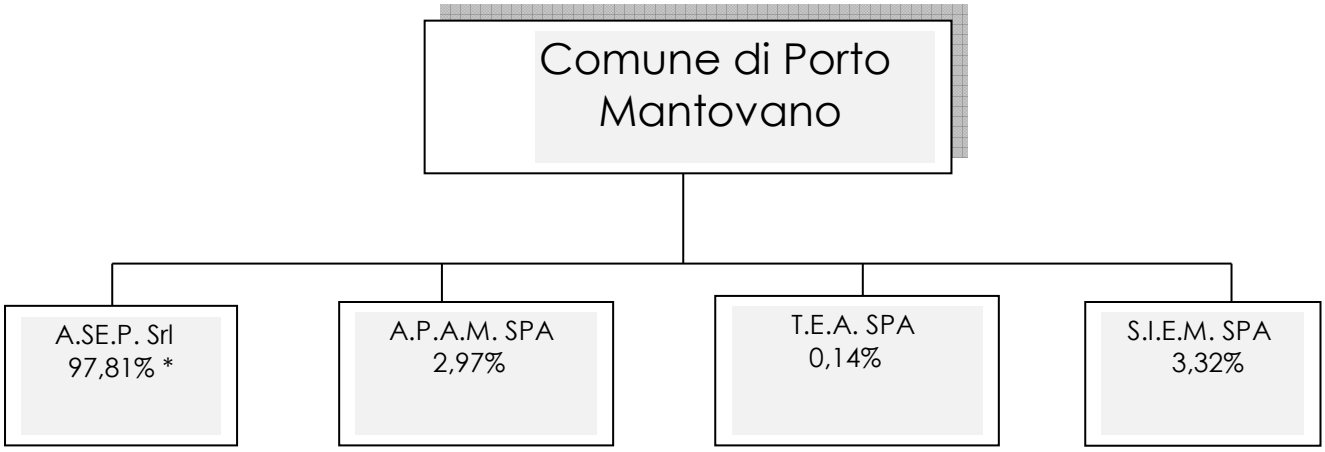
Copia informatica per consultazione

Organismi, Enti strumentali e società:

Il Comune di Porto Mantovano detiene le seguenti partecipazioni in società di capitali:

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	Esercizio del controllo
A.SE.P. Srl	01723300206	97,81%	Società in-house
A.P.A.M. Spa	00402940209	2,97%	Società partecipata – non controllata
TEA Spa	01838280202	0,14%	Società partecipata – non controllata
S.I.E.M. Spa	80018460206	3,32%	Società partecipata – non controllata

L'unica società controllata dal Comune è ASEP Srl sulla quale, insieme agli altri soci, il Comune di Porto Mantovano esercita il controllo analogo congiunto.
Di seguito la rappresentazione grafica delle partecipate del Comune come riassunto dallo schema che segue:



Copia informatica per consultazione

Partecipazioni indirette di primo livello delle società partecipate direttamente dal Comune di Porto Mantovano

1)A.P.A.M. Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
A.P.A.M. ESERCIZIO SPA	02004750200	54,97%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

2)TEA Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
Tea servizi funerari Srl – in breve TSF Srl	02102760200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Tea Energia Srl	02125710208	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Blugas infrastrutture Srl	02134230206	28,70%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
SEI Servizi Energetici Integrati SRL	02169270200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Mantova Ambiente Srl	02169280209	40,48%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della

Copia informatica per consultazione

			partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
UNITEA Srl	02269360208	50%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
REVERE ENERGIA Srl	02446060200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Sinergie Italiane Srl in liquidazione	02344270356	4,97%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Tea Reteluce Srl	02399890207	80%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
AQA Mantova Srl	02484440207	85,92%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
DEPURA Srl	02606030209	60%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Enipower Mantova Spa	13193030155	13,50%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
WATER ALLIANCE ACQUE DI LOMBARDIA	97773550153	-----	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

Copia informatica per consultazione

3)S.I.E.M. Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
Mantova Energia Srl	02123950202	2,5%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Mantova Ambiente Srl	02169280209	36%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

Il Comune di Porto Mantovano ha approvato:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 31.03.2015 il Piano Operativo di razionalizzazione delle società partecipate ex art. 1 comma 611 della Legge 190/2014 (Legge di Stabilità 2015);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52/2017, ha effettuato una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016;
- con deliberazione di Consiglio Comune n. 75 del 18/12/20018 la revisione ordinaria delle società partecipate alla data del 31.12.2017;
- con deliberazione di Consiglio Comune n. 103 del 19/12/2019 la revisione ordinaria delle società partecipate alla data del 31.12.2018;
- con deliberazione di Consiglio Comune n. 111 del 29/12/2020 la revisione ordinaria delle società partecipate alla data del 31.12.2019;
- con deliberazione di Consiglio Comune n. 105 del 21/12/2021 la revisione ordinaria delle società partecipate alla data del 31.12.2020.

Con i sopraccitati atti l'Ente ha deliberato il mantenimento di tutte le partecipazioni possedute.

Sintesi dei dati relativamente ai bilanci chiusi al 31.12.2021 delle società di capitale partecipate dal Comune di Porto Mantovano

Di seguito vengono riportati i principali dati di bilancio e le informazioni per ciascuna società partecipata dal Comune di Porto Mantovano:

Copia informatica per consultazione

ASEP SRL – percentuale di partecipazione 97,81 % - SOCIETA' IN HOUSE

CAPITALE SOCIALE: euro 1.000.000,00
SOCI: La società è partecipata per il 97,81% dal Comune di Porto Mantovano e dai Comuni di:
San Giorgio Bigarello (dall'1/1/2019) - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 20.998,26 corrispondente al 2,11% (arrot.) del capitale;
Casaloldo - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 119,58 corrispondente allo 0,01% (arrot.) del capitale;
Castelbelforte - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 59,79 corrispondente allo 0,01% (arrot.);
Medole - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 239,16 corrispondente allo 0,02% (arrot.) del capitale;
Castel d'Ario - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 59,79 corrispondente allo 0,01% (arrot.) del capitale;
Guidizzolo - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 179,37 corrispondente allo 0,02% (arrot.) del capitale;
Bagnolo San Vito - capitale sociale detenuto pari a nominali euro 119,58 corrispondente allo 0,01% (arrot.) del capitale;

Nel mese di luglio 2017, a seguito della cessione di una quota di capitale sociale da parte del Comune di Porto Mantovano, per effetto dell'aggiudicazione di asta pubblica, è entrata a fare parte della compagine sociale l'Unione di comuni lombarda di San Giorgio di Mantova e di Bigarello, sottoscrivendo una quota pari allo 0,0125 del v.n. di euro 125,00.
Dall'1/1/2019 per effetto della fusione dei comuni di San Giorgio di Mantova e di Bigarello si è costituito il Comune di San Giorgio Bigarello con il venir meno dell'Unione dei 2 Comuni.
Nel corso del 2019 il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha liquidato le proprie quote che sono state acquistate dal Comune di Castel d'Ario.

FINALITA' E OGGETTO SOCIALE: la società ha come oggetto la gestione della farmacia e l'apprestamento, la gestione e l'organizzazione di diversi servizi strumentali a favore dei comuni soci e l'esecuzione di lavori e forniture ad essi finalizzati individuati nell'oggetto sociale. Le attività vengono espletate tramite disciplinari di servizio definiti da parte degli enti pubblici soci in regime di affidamento diretto. Asep Srl è l'unica società in house detenuta dal Comune di Porto Mantovano.

ATTIVITA' SVOLTA PER IL COMUNE
A.SE.P. Srl è una società in house (iscritta al registro di ANAC) che produce beni e servizi strettamente necessari e/o strumentali allo svolgimento delle finalità istituzionali del Comune di Porto Mantovano in forza di convenzioni affidate direttamente dall'ente previa valutazione economica. La società produce quindi beni e servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente. Trattandosi di società in house l'affidamento avviene direttamente.

AMMINISTRAZIONE
Consiglio di amministrazione composto da 3 componenti.
Al Comune di Porto Mantovano compete la nomina del Presidente del CDA e di un componente del CDA.

NUMERO MEDIO DI DIPENDENTI
N.41 dipendenti

FATTURATO TRIENNIO 2018 – 2020
Anno 2018:4.782.425,00 euro

Copia informatica per consultazione

Anno 2019:4.931.530,00 euro
Anno 2020: 4.633.700,00 euro
Media: 4.782.551,67 euro

RISULTATI ULTIMI ESERCIZI:
anno 2014: utile di euro 63.650,00
anno 2015: utile di euro 1.312,00
anno 2016: utile di euro 7.085,00
anno 2017: utile di euro 5.236,00
anno 2018: utile di euro 27.956,00
anno 2019: utile di euro 5.943,00
anno 2020: utile di euro 1.515,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2015
Capitale sociale: euro 3.274.714,00
Riserva legale: euro 182.173,00
Altre riserve: euro 55,00
Utile d'esercizio: euro 1.312,00
TOTALE P.N.: euro 3.458.254,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2016
Capitale sociale: euro 1.000.000,00
Riserva legale: euro 183.485,00
Altre riserve: euro 2.240.357,00
Utile d'esercizio: euro 7.085,00
TOTALE P.N.: euro 3.430.927,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2017
Capitale sociale: euro 1.000.000,00
Riserva legale: euro 183.485,00
Altre riserve: euro 2.247.443,00
Utile d'esercizio: euro 5.236,00
TOTALE P.N.: euro 3.436.164,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2018
Capitale sociale: euro 1.000.000,00
Riserva legale: euro 188.721,00
Altre riserve: euro 2.247.443,00
Utile d'esercizio: euro 27.956,00
TOTALE P.N.: euro 3.464.120,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2019
Capitale sociale: euro 1.000.000,00
Riserva legale: euro 216.677,00
Altre riserve: euro 2.247.443,00
Utile d'esercizio: euro 5.943,00
TOTALE P.N.: euro 3.470.063,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020
Capitale sociale: euro 1.000.000,00
Riserva legale: euro 216.677,00
Altre riserve: euro 2.253.389,00
Utile d'esercizio: euro 1.515,00
TOTALE P.N.: euro 3.471.581,00

Copia informatica per consultazione

ONERI A CARICO DEL COMUNE: gli oneri del comune per la partecipata corrispondono al pagamento dei corrispettivi per le prestazioni prestate a seguito di convenzioni con il Comune.

L'Ente fissa obiettivi sui costi di funzionamento nel D.U.P.. Inoltre a decorrere dall'esercizio 2016 la società approva un budget annuale nel quale sono definite le linee di attività, i ricavi e i costi diretti, di gestione e del personale e gli indirizzi in materia di personale.

SOCIETA' PARTECIPATE: ----

Sito istituzionale: www.asep.it

APAM SPA – percentuale di partecipazione 2,97%

CAPITALE SOCIALE: euro 4.558.080,00

SOCI: Comuni della Provincia di Mantova e Provincia di Mantova (30%).

FINALITA' E OGGETTO SOCIALE: Gestione dei servizi, delle infrastrutture e dei beni adibiti al servizio di trasporto pubblico locale anche mediante concessione in uso e/o locazione a terzi. La società è proprietaria dei beni necessari per la gestione del servizio di trasporto pubblico locale. In ottemperanza alla richiamata disciplina di settore ed in esito all'Assemblea dei soci di APAM Spa, in data 18/4/2002 è stata costituita APAM Esercizio per la gestione del servizio di tpl mentre le infrastrutture sono rimaste in proprietà di APAM SPA che ha attualmente una partecipazione in APAM esercizio pari al 54,92%. In base all'assetto normativo vigente in materia, APAM SPA, attraverso il suo ambito di operatività, consente di garantire il corretto svolgimento del sistema del tpl e più in generale le funzioni e l'attività di APAM ESERCIZIO SPA, indirettamente partecipata dagli enti locali.

ATTIVITA' SVOLTA PER IL COMUNE
Servizio di interesse generale *(art. 4, co. 2, lett. a) del TU partecipate 175/2016)*: la società svolge un'attività sovracomunale, in quanto gestisce lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico locale su tutto il territorio del Comune e della provincia di Mantova, in esecuzione dei contratti di servizio sottoscritti con i relativi Enti, a seguito di procedura di gara. L'attività di APAM SPA è quindi strumentale all'attività di APAM ESERCIZIO SPA e per il tramite dei APAM Spa il Comune può partecipare al governo del servizio di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano.

AMMINISTRAZIONE
Amministratore Unico a seguito di modifica dello statuto (delibera assemblea del 26/6/2017). Nessuna nomina da parte del Comune di Porto Mantovano.
L'assemblea straordinaria del 26/6/2017 ha adeguato lo statuto sociale in applicazione delle disposizioni di cui al D. lgs. 175/2016. A seguito di ciò, tra l'altro, l'organo amministrativo a far data dal 26/6/2017 è composto da un Amministratore Unico e non ha più un Consiglio di Amministrazione.

NUMERO MEDIO DI DIPENDENTI
Nessun dipendente. Le attività vengono svolte da personale della controllata APAM Esercizio Spa in forza di un contratto per prestazioni di servizi amministrativi e direzionale.

FATTURATO TRIENNIO 2018 – 2020

Copia informatica per consultazione

Anno 2018: 502.774,00 euro
Anno 2019: 487.281,00 euro
Anno 2020: 484.201,00 euro
Media: 491.418,66 euro

RISULTATI ULTIMI ESERCIZI:
anno 2014: utile di euro 326.060,00
anno 2015: utile di euro 1.071.891,00
anno 2016: utile di euro 566.345,00
anno 2017: utile di euro 633.632,00
anno 2018: utile di euro 316.470,00
anno 2019: utile di euro 197.811,00
anno 2020: *perdita di euro -174.826,00*

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2015
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 318.966
Altre riserve: euro 2.521.971,00
Utile d'esercizio: euro 1.071.892,00
TOTALE P.N.: euro 8.470.909,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2016
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 586.939,00
Altre riserve: euro 3.325.889,00
Utile d'esercizio: euro 566.345,00
TOTALE P.N.: euro 9.037.253,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2017
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 615.256,00
Altre riserve: euro 3.863.918,00
Utile d'esercizio: euro 633.632,00
TOTALE P.N.: euro 9.670.886,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2018
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 646.938,00
Altre riserve: euro 4.465.867,00
Utile d'esercizio: euro 316.470,00
TOTALE P.N.: euro 9.987.355,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2019
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 662.761,00
Altre riserve: euro 4.766.515,00
Utile d'esercizio: euro 197.811,00
TOTALE P.N.: euro 10.185.167,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020
Capitale sociale: euro 4.558.080,00
Riserva legale: euro 672.652,00
Altre riserve: euro 4.954.435,00
Perdita d'esercizio: euro – 174.836,00
TOTALE P.N.: euro 10.010.331,00

Copia informatica per consultazione

ONERI A CARICO DEL COMUNE: nessun onere a carico dell'Ente.

SOCIETA' PARTECIPATE: APAM ESERCIZIO SPA al 54,97%. Altre partecipazioni minoritarie.

Sito istituzionale: www.apam.it

TEA SPA – percentuale di partecipazione 0,14%

CAPITALE SOCIALE: euro 73.402.672,00

SOCI: Società per azioni a capitale interamente detenuto da Enti Locali della Provincia di Mantova (tra i quali il Comune di Mantova per il 72,84%) e dal Comune di Settimo Milanese.

FINALITA' E OGGETTO SOCIALE: Eroga servizi ambientali, energetici, idrici e cimiteriali direttamente o attraverso le società controllate. Organizza anche per il tramite di società partecipate, per conto dei comuni soci servizi pubblici locali. Il modello utilizzato è quello del parternariato pubblico privato.

ATTIVITA' SVOLTA PER IL COMUNE
Servizio di interesse generale *(art. 4, co. 2, lett. a) del TU partecipate 175/2016)*: La società eroga servizi ambientali (raccolta rifiuti), energetici, idrici e cimiteriali direttamente o per il tramite delle sue società controllate. La partecipazione del Comune alla *governance* dei sopraccitati servizi a rete avviene, oltre che per effetto dei contratti di servizi, anche per il tramite della partecipata Tea Spa che rappresenta per il Comune un mezzo per partecipare al governo di tali importanti servizi.

AMMINISTRAZIONE
Consiglio di Amministrazione. Nessuna nomina del Comune di Porto Mantovano

NUMERO MEDIO DI DIPENDENTI
N. 160,02 dipendenti

FATTURATO TRIENNIO 2018 – 2020
Anno 2018: 37.915.000,00 euro
Anno 2019: 39.308.000,00 euro
Anno 2020: 43.294.000,00 euro
Media: 40.172.333,33 euro

RISULTATI ULTIMI ESERCIZI:
anno 2014: utile di euro 7.994.587,00
anno 2015: utile di euro 11.011.405,00
anno 2016: utile euro 12.677.425,00
anno 2017: utile euro 15.992.102,00
anno 2018: utile di euro 17.476.000,00
anno 2019: utile di euro 19.616.000,00
anno 2020: utile di euro 18.745.000,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2015
Capitale sociale: euro 71.941.912,00
Riserva legale: euro 2.321.430,00
Altre riserve: euro 30.361.207,00 – riserva azioni proprie (415.717,00)

Copia informatica per consultazione

Utile d'esercizio: euro 11.011.405,00
TOTALE P.N.: euro 115.220.237,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2016
Capitale sociale: euro 73.402.672,00
Riserva legale: euro 2.676.289,00
Altre riserve: euro 37.890.387,00 – riserva azioni proprie (415.717,00)
Utile d'esercizio: euro 12.677.425,00
TOTALE P.N.: euro 126.646.773,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2017
Capitale sociale: euro 73.402.672,00
Riserve: euro 67.051.185,00
di cui Riserva legale: euro 3.014.000,00 (arrot.) e – riserva azioni proprie (415.717,00)
Utile d'esercizio: euro 15.992.102,00
TOTALE P.N.: euro 156.445.959,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2018
Capitale sociale: euro 73.403.000,00
Riserve: euro 69.714.000,00
di cui Riserva legale: euro 4.415.000,00 (arrot.)
Utile portato a nuovo: euro 7.798.000,00
Utile d'esercizio: euro 17.475.000,00
TOTALE P.N.: euro 168.390.000,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2019
Capitale sociale: euro 73.403.000,00
Riserve: euro 75.755.000,00
di cui Riserva legale: euro 5.289.000,00 (arrot.)
Utile portato a nuovo: euro 11.998.000,00
Utile d'esercizio: euro 19.616.000,00
TOTALE P.N.: euro 180.772.000,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020
Capitale sociale: euro 73.403.000,00
Riserve: euro 82.747.000,00
Utile portato a nuovo: euro 16.224.000,00
Utile d'esercizio: euro 18.745.000,00
TOTALE P.N.: euro 191.119.000,00

ONERI A CARICO DEL COMUNE: nessun onere a carico dell'Ente.

DIVIDENDI VERSATI AL COMUNE : esercizio 2020 euro 12.780,00

SOCIETA' PARTECIPATE (dati aggiornati al mese di dicembre 2021):

- TEA SERVIZI FUNERARI SRL (100%)
- TEA ENERGIA SRL (100%)
- BLUGAS INFRASTRUTTURE SRL (28,70%)
- SEI SERVIZI ENERGETICI INTEGRATI SRL (100%)
- MANTOVA AMBIENTE SRL (40,48%)
- UNITEA SRL (50%)
- REVERE ENERGIA SRL (100%)
- SINERGIE ITALIANE SRTL IN LIQUDAZIONE (4,97%)
- TEA RETELUCE SRL (80%)

Copia informatica per consultazione

- AQA MANTOVA SRL (85,92%)
- ENIPOWER MANTOVA SPA (13,50%)
- DEPURA SRL (60%)
- WATER ALLIANCE

Sito istituzionale: www.teaspa.it

Nel corso del 2017 la società ha emesso un prestito obbligazionario non convertibile di 30 milioni di euro e di durata pari ad anni 7 sul mercato regolamentato della borsa irlandese.

SIEM SPA – percentuale di partecipazione 3,32%

CAPITALE SOCIALE: euro 500.000,00

SOCI: società costituita dai Comuni della Provincia di Mantova e dall'Amministrazione Provinciale e deriva dal precedente consorzio CIME.

FINALITA' E OGGETTO SOCIALE: l'oggetto sociale prevede la gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati nonché il possesso di attrezzature fisse e mobili necessarie a tale compito. Nel corso del tempo sono stati attivati numerosi servizi a favore dei comuni e tra questi i servizi di raccolta, trasporto e tariffazione dei servizi . Nel 2010 la società ha fuso il proprio ramo operativo in Mantova Ambiente Srl dando origine ad un unico gestore del servizio rifiuti sul territorio provinciale di cui SIEM Spa detiene il 36%. Da tale momento SIEM SPA ha rivolto la propria operatività esclusivamente alla gestione post mortem delle discariche. Con la fusione del 2010 le maestranze esistenti sono rientrate nelle dotazioni di Mantova Ambiente Srl e le attrezzature immobiliari, ad esclusione delle discariche, sono state concesse in uso a Mantova Ambiente che le utilizza per le attività di trattamento rifiuti. Nell'ottica di una riorganizzazione della società, nell'assemblea del 22/12/2015 è stato sostituito il Consiglio di Amministrazione con un Amministratore Unico.

Il mantenimento della società viene confermato alla luce del fatto che la cessione della partecipazione appare incompatibile con gli obblighi di legge gravanti sulla società e sugli enti soci, in relazione alla gestione post operativa delle discariche e con la pianificazione del ciclo integrato d'ambito.

ATTIVITA' SVOLTA PER IL COMUNE
Servizio di interesse generale *(art. 4, co. 2, lett. a) del TU partecipate 175/2016)*: Gestione "post mortem" delle discariche esistenti sul territorio mantovano di Mozambano e di Pieve di Coriano delle quali detiene la titolarità. Tale attività, imposta dalle norme in materia ambientale, costituisce parte del ciclo integrato dei rifiuti.

AMMINISTRAZIONE
Amministratore Unico. Nessuna nomina da parte del Comune di Porto Mantovano.

NUMERO MEDIO DI DIPENDENTI
N.1 dipendente

FATTURATO TRIENNIO 2018 – 2020
Anno 2018: 732.111,00 euro
Anno 2019: 652.833,00 euro
Anno 2020: 1.068.011,00 euro

Copia informatica per consultazione

Media: 817.651,67 euro

RISULTATI ULTIMI ESERCIZI:
anno 2014: utile di euro 1.670,00
anno 2015: utile di euro 208.507,00
anno 2016: utile di euro 40.714,00
anno 2017: utile di euro 43.195,00
anno 2018: *perdita di euro 1.839.634,00*
anno 2019: utile di euro 60.770
anno 2020: utile di euro 41.047,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2015
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: euro 45.174,00
Altre riserve: euro 3.027.757,00
Utile d'esercizio: euro 208.507,00
TOTALE P.N.: euro 3.781.438,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2016
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: euro 55.599,00
Altre riserve: euro 3.225.839,00
Utile d'esercizio: euro 40.714,00
TOTALE P.N.: euro 3.822.152,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2017
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: euro 57.635,00
Altre riserve: euro 3.264.517,00
Utile d'esercizio: euro 43.195,00
TOTALE P.N.: euro 3.865.347,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2018
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: euro 59.794,00
Altre riserve: euro 3.305.552,00,00
Perdita d'esercizio: euro - 1.839.634,00
TOTALE P.N.: euro 2.025.712,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2019
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: euro 59.794,00
Altre riserve: euro 1.465.921,00,00
Perdita d'esercizio: euro 60.770,00
TOTALE P.N.: euro 2.086.485,00

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020
Capitale sociale: euro 500.000,00
Riserva legale: 62.833,00 euro
Altre riserve: 1.523.648,00 euro
Utile d'esercizio: 41.047,00 euro
TOTALE P.N.: 2.127.528,00 euro

ONERI A CARICO DEL COMUNE: nessun onere a carico dell'Ente.

SOCIETA' PARTECIPATE:

Copia informatica per consultazione

- Mantova Ambiente srl al 36%;
- Mantova Energia srl al 2,50%

Sito istituzionale: www.siemspa.com

Struttura organizzativa

Organigramma: unità organizzative dell'ente (aree, settori, servizi, uffici)

Segretario Comunale e Responsabile per la prevenzione della corruzione: Dott.ssa Bianca Meli

Il Segretario Comunale, unico dirigente, ricopre il servizio presso vari comuni in base ad una convenzione (dall'1.9.2019 con il Comune di Suzzara, quale capo-convenzione, unitamente al Comune di Motteggiana).

Escludendo il Segretario comunale, nell'Ente non vi sono altri dirigenti.

Responsabili di Posizione organizzativa al 01.01.2020: n. 6

Personale dipendente al 31.12.2021: n. 36 dipendenti a tempo indeterminato.
Personale dipendente al 10.02.2022: n. 37 dipendenti a tempo indeterminato.

Settore AMMINISTRATIVO	
Profilo	**Categoria**
Funzionario amm.vo contabile	D7
Istruttore amministrativo	D1
Istruttore amministrativo	C4
Istruttore amministrativo	C5
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C2
Istruttore amministrativo	C1
Istruttore amministrativo	C3
Collaboratore amministrativo	B8

Settore TECNICO	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amm.vo tecnico	C6
Collaboratore amministrativo	B8
Istruttore direttivo tecnico	D5
Funzionario tecnico	D7
Operaio qualificato	B4

Copia informatica per consultazione

Istruttore direttivo tecnico	D4
Istruttore amm.vo tecnico	C1
Istruttore amm.vo tecnico - vacante	**C1**

Settore vigilanza	
Profilo	**Categoria**
Agente Polizia Locale	C2
Agente Polizia Locale	C2
Collaboratore amministrativo	B7
Agente Polizia Locale	C3
Agente Polizia Locale	C1
Agente Polizia Locale	C5
Agente Polizia Locale	C1
Agente Polizia Locale	C6

Settore RAGIONERIA TRIBUTI	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	C4
Istruttore amm.vo contabile	C6
Funzionario amm.vo contabile	D7
Collaboratore amministrativo	B8
Istruttore amm.vo contabile	C1

SETTORE ATTIV PRODUTTIVE SERVIZI INFORMATICI	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	D2
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C2

Settore SERVIZI PERSONA	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C3
Istruttore direttivo	D6
ASSISTENTE SOCIALE	D1
ASSISTENTE SOCIALE	D1

Copia informatica per consultazione

Inoltre:
- sussiste la convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di segreteria comunale, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 56 del 29/7/2019, secondo la quale il Segretario Comunale del Comune di Suzzara presta servizio anche presso il Comune di Porto Mantovano per 14 ore su 36 e presso il Comune di Motteggiana;
- sussiste la gestione associata con il Comune di San Giorgio Bigarello e il Comune di Castelbelforte del servizio Polizia Locale, come da delibera di C.C. n.4 del 29/1/2020;
- sussiste la convenzione per l'utilizzo in entrata di messo comunale per 12 ore settimanali fino al 31/12/2022;

Rapporto popolazione residente e dipendenti di ruolo e a tempo determinato, in servizio presso il Comune di Porto Mantovano:

Anno	Numero dipendenti di ruolo (sia tempo pieno che part-time)	Dipendenti a tempo determinato e altre forme flessibili di impiego	Totale dipendenti (sia tempo pieno che part-time)	Popolazione residente	Rapporto popolazione/ dipendenti
31.12.2004	34	4	38	14.521	382
31.12.2009	38	3	41	15.947	389
31.12.2013	36	5	41	16.319	398
31.12.2014	37	2	39	16.395	420
31.12.2018	40	1	41	16.608	405
31.12.2019	35	1	36	16.627	462
31.12.2020	35	--	35	16.566	498 (arr.)
31.12.2021	36	--	36	16.566	460
10.02.2022	37	---	37	16.566 (dato al 31.12.2021)	448 (arrot.)

Il D.M. del Ministero dell'Interno del 18.11.2020, in G.U. 30/11/2020 n. 297, che indica per gli enti in condizioni di dissesto il rapporto medio dipendenti/abitanti per la fascia demografica dai 10.000 ai 19.999 in un dipendente ogni 166 abitanti, mentre il Comune di Porto Mantovano alla data del 31/12/2021 ha un rapporto di un dipendente ogni 471,07 abitanti (residenti al 31.12.2021 n. 16.566, dipendenti n. 34 a tempo pieno e 2 part time per complessivi 35,17 dipendenti rapportati a tempo pieno);

Copia informatica per consultazione

PREVISIONE DI CUI ALLA D.G.C. N. 96 DEL 19/6/2021 DI MODIFICA DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021 – 2023:

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Settore AMMINISTRATIVO

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D7	1	0	1	33.733,74 €
D1	0	0	0	0,00 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C5	1	0	1	16.542,03 €
C4	1	0	1	23.926,62 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
C2	2	0	2	45.130,06 €
C1	1	0	1	22.039,41 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
Totale	9	0	9	213.089,89 €

Settore TECNICO

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D7	1	0	1	33.733,74 €
D4	2	0	2	57.500,91 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
B4	1	0	1	20.955,27 €
C1	2	1	3	64.893,82 €
Totale	8	1	9	225.607,80 €

Settore vigilanza

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
C6	1		1	25.505,13 €
C1	2	0	2	44.078,82 €
C2	2	0	2	45.130,06 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
B7	1	0	1	22.520,59 €
C5	1	0	1	24.811,80 €
Totale	8	0	8	185.240,38 €

Settore RAGIONERIA TRIBUTI

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
C4	1	0	1	23.926,62 €
C6	1	0	1	12.752,57 €
C1	1	0	1	22.039,41 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
D7	1	0	1	33.733,74 €
Totale	5	0	5	115.471,27 €

SETTORE ATTIV PRODUTTIVE SERVIZI INFORM

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D2	1	0	1	25.155,05 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C2	1	0	1	22.565,03 €
	0	0	0	0,00 €
	0	0	0	0,00 €
Totale	3	0	3	73.225,22 €

Settore SERVIZI PERSONA

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D5	1	0	1	30.034,01 €
D1	2	0	2	47.960,19 €
D6	1	0	1	14.269,13 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
Totale	6	0	6	140.962,42 €

Copia informatica per consultazione

La programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, prevedendo, oltre al mantenimento del personale attualmente in servizio e alla sostituzione di quello che dovesse eventualmente cessare nel corso del triennio prevede:

N posti da coprire	Figura professionale	cat	Tempo	anno	Modalità copertura	note
1	Istr Tecn	C	Pieno RUOLO	2022	Mobilità/concorso/scorrimento graduatorie altri enti	
Termine delle procedure non concluse nel corso del 2023 e 2024						
ricorrere alle assunzioni a tempo determinato finanziate dal PNRR ai sensi dell'art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 per la realizzazione dei progetti di cui avrà la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, senza oneri a carico del bilancio in quanto coperti dal PNRR.					Assunzioni a tempo determinato	

L'attuazione della programmazione del fabbisogno del personale 2022 – 2024 verrà attuata coerentemente con le risorse finanziarie iscritte nel bilancio 2022 - 2024.

Andamento della spesa del personale durante il periodo 2016 – 2021:

	2017	2018	2019	2020	2021 – pre-consuntivo
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L. 296/2006)*	1.523.295,08	1.523.295,08	1.593.344,21	1.480.033,79	1.490.858,96
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557, 557-quater e 562 della L.296/2006	1.309.055,62	1.312.948,06	1.332.848,67	1.325.740,01	1.279.383,06
Rispetto del limite	x SI	x SI	x SI	x SI	x SI

Copia informatica per consultazione

Spesa del personale pro-capite:

	2017	2018	2019	2020	2021 – pre-consuntivo
Spesa del personale (retribuzioni, contributi e irap) – dati contabilità	1.589.762,39	1.665.546,98	1.607.328,48	1.487.588,07	1.489.473,34
abitanti	16.505	16.606	16.627	16.566	16.566
rapporto spesa personale/abitanti	€ 96,33	€ 100,30	€ 96,67	€ 89,80	€ 89,91

Rapporto abitanti dipendenti

	2017	2018	2019	2020	2021
abitanti	16.505	16.608	16.627	16.566	16.566
Dipendenti di ruolo e dipendenti a tempo determinato e altre forme flessibili di impiego	39	41	36	35	36 *(dato al 31.12.21)* *35,17 se rapportati al tempo pieno*
rapporto abitanti/dipendenti	423	405	462	473	*471 (arrot.) se rapportati al tempo pieno*

Nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Copia informatica per consultazione

L'evoluzione della spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006

ESERCIZIO 2020 (CONSUNTIVO)

PROSPETTO SPESA DI PERSONALE art. 1 comma 557 L. 296/2006 (allegato A)						
	consuntivo 2011	consuntivo 2012	consuntivo 2013	media del triennio 2011/2013	CONSUNTIVO 2019	pre - CONSUNTIVO 2020 21/1/2021
INTERVENTO 01	€ 1.537.216,78	€ 1.521.057,43	€ 1.478.167,93	€ 1.512.147,38	€ 1.490.919,16	€ 1.381.804,52
INTERVENTO 03	€ 3.400,00	€ 3.500,00	€ 4.000,00	€ 3.633,33	€ 13.499,20	€ 11.658,40
INTERVENTO 08	€ 7.194,76	€ 5.000,00	€ 936,70	€ 4.377,15	€ -	€ -
INTERVENTO 07	€ 88.990,24	€ 88.058,10	€ 86.758,44	€ 87.935,59	€ 88.925,85	€ 86.570,87
oneri derivanti da esplosione part time: Resti non intende avere tempo pieno nota prot. 1016 del 14/1/2020; Adamoli già conteggiata in spesa fissa; Olivo						€ -
SPESA PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO e DET. COMPRESO PERSONALE IN COMANDO/CONV. DA ALTRI ENTI	**€ 1.636.801,78**	**€ 1.617.615,53**	**€ 1.569.863,07**	**€ 1.608.093,46**	**€ 1.593.344,21**	**€ 1.480.033,79**
COMPONENTI DA SOTTRARRE ALL'AMMONTARE DELLA SPESA art. 1 comma 557 L. 296/2006 (modificate in relazione alla modifica alla programmazione del fabbisogno di personale)						
totale spese da sottrarre	€ 92.286,15	**€ 91.401,18**	**€ 70.707,81**	€ 84.798,38	€ 260.495,54	€ 154.293,78
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA art. 1 comma 557 L 296/2006	**€ 1.544.515,63**	**€ 1.526.214,35**	**€ 1.499.155,26**	**€ 1.523.295,08**	**€ 1.332.848,67**	**€ 1.325.740,01**

ESERCIZIO 2021 (dati pre-consuntivo) E PREVISIONE 2022 - 2024

PROSPETTO SPESA DI PERSONALE art. 1 comma 557 L. 296/2006 (allegato A)								
	consuntivo 2011	consuntivo 2012	consuntivo 2013	media del triennio 2011/2013	BILANCIO 2021 PRE CONSUNTIVO (estrazione macro 101 ragioneria del 28/1/2022)	BILANCIO 2022 (estrazione macro 101 ragioneria del 28/1/2022)	BILANCIO 2023 (estrazione macro 101 ragioneria del 28/1/2022)	BILANCIO 2024 (estrazione macro 101 ragioneria del 28/1/2022)
INTERVENTO 01	€ 1.537.216,78	€ 1.521.057,43	€ 1.478.167,93	€ 1.512.147,38	€ 1.400.388,81	€ 1.626.059,97	€ 1.558.467,99	€ 1.558.469,00
INTERVENTO 03	€ 3.400,00	€ 3.500,00	€ 4.000,00	€ 3.633,33	€ 2.100,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
INTERVENTO 08	€ 7.194,76	€ 5.000,00	€ 936,70	€ 4.377,15			€ -	€ -
INTERVENTO 07	€ 88.990,24	€ 88.058,10	€ 86.758,44	€ 87.935,59	€ 88.370,15	€ 104.990,16	€ 106.157,30	€ 106.157,30
SPESA PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO e DET. COMPRESO PERSONALE IN COMANDO/CONV. DA ALTRI ENTI	**€ 1.636.801,78**	**€ 1.617.615,53**	**€ 1.569.863,07**	**€ 1.608.093,46**	**€ 1.490.858,96**	**€ 1.743.550,13**	**€ 1.677.125,29**	**€ 1.677.126,30**
COMPONENTI DA SOTTRARRE ALL'AMMONTARE DELLA SPESA art. 1 comma 557 L. 296/2006								
totale spese da sottrarre	€ 92.286,15	**€ 91.401,18**	**€ 70.707,81**	€ 84.798,38	€ 211.475,90	€ 409.601,94	€ 409.601,94	€ 409.601,94
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA art. 1 comma 557 L 296/2006	**€ 1.544.515,63**	**€ 1.526.214,35**	**€ 1.499.155,26**	**€ 1.523.295,08**	**€ 1.279.383,06**	**€ 1.333.948,19**	**€ 1.267.523,35**	**€ 1.267.524,36**

L'Ente non ha costituito aziende speciali e/o Istituzioni nel periodo 2014/2021.

Copia informatica per consultazione

Il grafico struttura organizzativa

Il Comune opera con un solo dirigente (Segretario Comunaledall'1/9/2019 in convenzione con il Comune di Suzzara (capofila) e il Comune di Motteggiana.

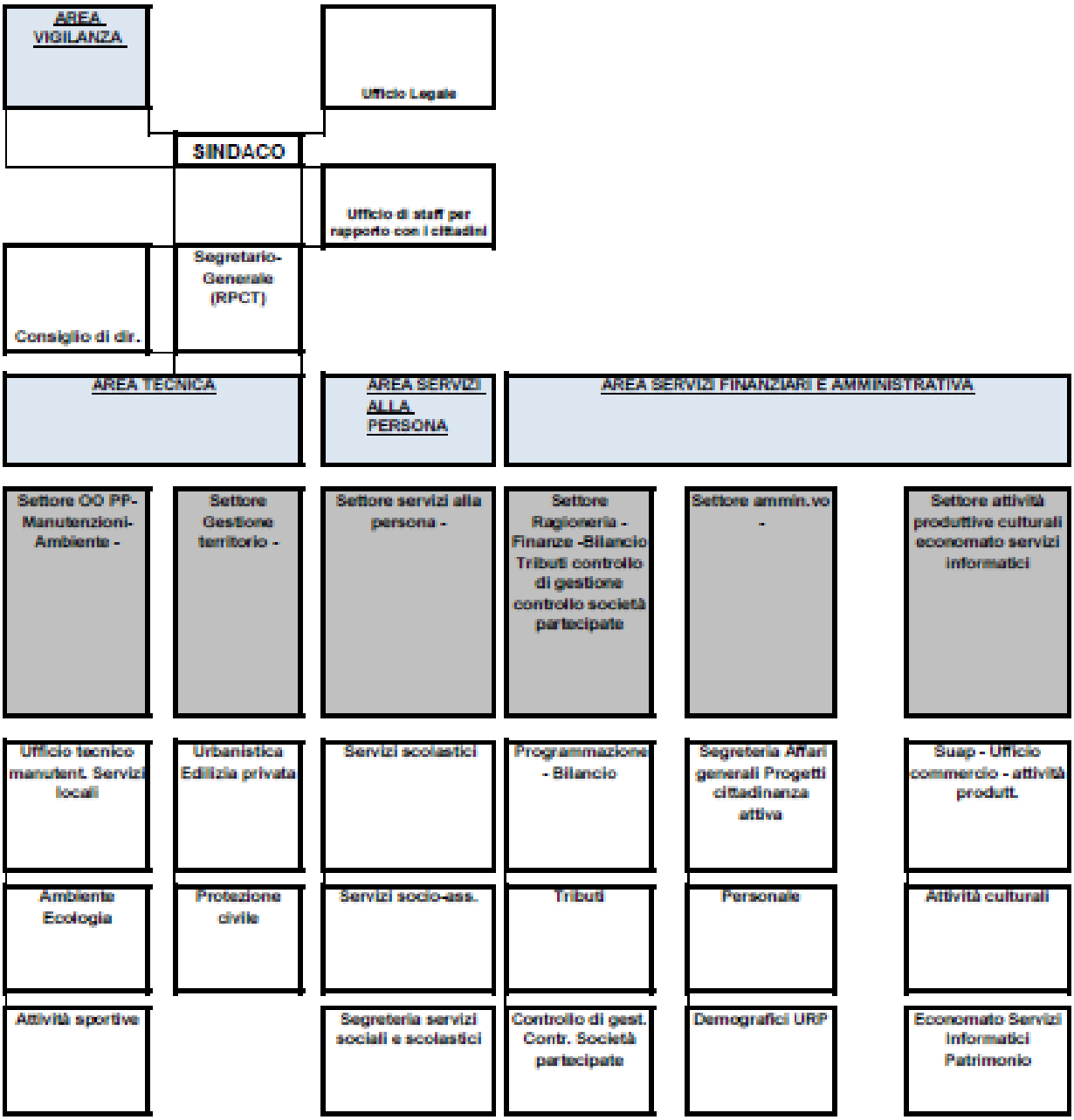
Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 dell'11/01/2020 l'Amministrazione ha modificato la macrostruttura dell'ente riducendo i settori da 7 a 6 come segue:

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE AMMINISTRATIVO** Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	AREA TECNICA **SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO** Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA** Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE** Programmazione-Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI** Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio	AREA VIGILANZA

La macro-struttura dall'11/01/2020 risulta la seguente:

Organigramma vigente

Copia informatica per consultazione



Vincoli di finanza pubblica:

Equilibrio economico finanziario al 31.07.2021 aggiornato alla deliberazione di assestamento del bilancio di previsione 2021 – 2023 approvata con D.C.C. n. 67 del 30/7/2021, con la quale, tra l'altro, viene dato atto del permanere degli equilibri del bilancio 2021 - 2023:

Copia informatica per consultazione

GLI EQUILIBRI 2021/2023

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNODI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO2022	COMPETENZA ANNO2023
Fondo di cassa all'inizio esercizio		7.888.531,93			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		57.212,45	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		8.288.926,47	7.608.016,00	7.580.504,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamentedestinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correntidi cui:	(-)		9.201.836,34	7.782.016,00	7.752.504,00
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*214.500,00*	*200.000,00*	*190.000,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestitiobbligazionari	(-)		34.500,00	36.000,00	38.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successivemodifiche e rifinanziamenti)			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**-890.197,42**	**-210.000,00**	**-210.000,00**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DELTESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTODEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)		662.197,42	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		253.000,00	210.000,00	*210.000,00*
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
O = G+H+I-L+M			**25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		1.010.089,37	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		1.737.836,21	0,00	0,00
R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		1.394.000,00	870.500,00	344.500,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamentedestinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		253.000,00	210.000,00	210.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato*	(-)		3.913.925,58 *0,00*	660.500,00 *0,00*	134.500,00 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**-25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNODI RIFERIMENTO DELBILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO2023
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termini	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie'	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE **W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

GLI EQUILIBRI DEL BILANCIO 2022 – 2024

L'EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio esercizio		8.385.407,28			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		86.652,43	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		7.903.250,00	7.765.573,00	7.741.242,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		8.381.421,43	7.937.573,00	7.911.242,00
di cui:					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilita'			*220.000,00*	*210.000,00*	*204.000,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		36.000,00	38.000,00	40.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
di cui Fondo anticipazioni di liquidita'			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**-427.519,00**	**-210.000,00**	**-210.000,00**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		222.519,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		230.000,00	210.000,00	210.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
O = G+H+I-L+M			**25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

L'EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		2.333.962,32	0,00	0,00
R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		632.000,00	1.120.000,00	350.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		230.000,00	210.000,00	210.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 pr Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		2.760.962,32 *0,00*	910.000,00 *0,00*	140.000,00 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**-25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

L'EQUILIBRIO COMPLESSIVO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attivita' finanziarie'	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE **W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**0,00**	**0,00**	**0,00**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:					
Equilibrio di parte corrente (O)			25.000,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidita'	(-)		222.519,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.			-197.519,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Il Pareggio di bilancio

Con riferimento agli equilibri di finanza pubblica con la Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) sono stati definiti i nuovi parametri per il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica degli enti locali ai quali viene imposto il raggiungimento dell'equilibrio di competenza dell'esercizio non negativo, da verificare in sede di rendiconto. La traduzione pratica è l'allentamento dei vincoli all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione o dell'indebitamento per il finanziamento delle spese di investimento di Comuni e Province, prima condizionati dalle norme sul pareggio di bilancio. Maggiori prescrizioni sono in vigore per gli Enti in disavanzo.

L'art. 1 commi 820 e seguenti della legge n. 145/2018 prevede infatti che A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte Costituzionale n.247/2017 e n. 101/2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118". Detti enti ai sensi del comma 821 del medesimo articolo 1 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011. Il decreto 1° agosto 2019 ha individuato i tre saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibro di bilancio a consuntivo:
- W1 – risultato di competenza;
- W2 – equilibri di bilancio;
- W3 – equilibrio complessivo.

La commissione Arconet nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il risultato di competenza e l'equilibrio di bilancio sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio mentre l'equilibrio complessivo svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

Fermo l'obbligo di conseguire un risultato di competenza non negativo ai fini della verifica degli equilibri di cui al comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.

Copia informatica per consultazione

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica in termini di pareggio di bilancio dell'anno 2020

VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2020

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	540.415,66
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.038.124,28
R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	668.236,77
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	200.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	1.244.646,44
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.737.836,21
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attivita' finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E+E1)		**64.294,06**
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		**64.294,06**
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		**64.294,06**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attivitÃ finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		**1.588.908,57**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	211.489,04
Risorse vincolate nel bilancio	(-)	733.776,04
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		**643.643,49**
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-93.949,18
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		**737.592,67**

Copia informatica per consultazione

- W1 – risultato di competenza pari a euro 1.588.908,57;
- W2 – equilibri di bilancio pari a euro 643.643,49;
- W3 – equilibrio complessivo pari a euro 737.592,67.

Oltre all'obbligo di conseguire un risultato di competenza non negativo ai fini della verifica degli equilibri di cui al comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018, il Comune nel corso della gestione deve tendere a garantire il rispetto dell'equilibrio di bilancio che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio. In caso di mancato rispetto dei richiamati equilibri, le disposizioni vigenti prevedono l'immediata adozione di adeguate misure di rientro, ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Risultato di amministrazione al 31.12.2020 – ultimo approvato

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 adottata in data 30/04/2021, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Rendiconto dell'esercizio 2020 che riporta un avanzo di amministrazione di euro 4.109.824,29 così composto:
- Avanzo accantonato per euro 472.249,80;
- Avanzo vincolato per euro 1.546.259,59;
- Avanzo destinato ad investimenti per euro 36.301,25;
- Avanzo libero per euro 2.055.013,65.

A seguito della trasmissione della certificazione dell'utilizzo dei fondi Covid-19 per le funzioni fondamentali avvenuta entro il 31/5/2021, e quindi successivamente all'approvazione del rendiconto 2020 avvenuta con D.C.C. n. 37 del 30/4/2021, è emersa la necessità di aggiornare l'allegato A2) di determinazione dell'avanzo vincolato 2020 al fine di rendere coerente l'utilizzo del fondo funzioni fondamentali dichiarato con il rendiconto 2020 con quanto certificato al MEF ed al fine di dare evidenza alle diverse voci dei vincoli generati dall'erogazione del fondo funzioni fondamentali e dei ristori di entrata, accorpate in un'unica voce. Tale rettifica approvata dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 67/2021, non ha variato l'importo della quota di avanzo vincolato 2020, che è rimasta determinata in euro 1.546.259,59, in quanto trattasi di storni tra le diverse componenti dell'avanzo vincolato, lasciando di conseguenza invariata anche la quota di avanzo libero dell'esercizio 2020, determinata con il rendiconto 2020 in euro 2.055.013,65.

Copia informatica per consultazione

QUADRO RIASSUNTIVO DELL'AVANZO 2020

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio				7.162.836,46
RISCOSSIONI	(+)	728.636,82	10.287.820,18	11.016.457,00
PAGAMENTI	(-)	2.383.108,85	7.907.652,68	10.290.761,53
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.888.531,93
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.888.531,93
RESIDUI ATTIVI	(+)	386.144,82	725.421,64	1.111.566,46
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	467.872,81	2.627.352,63	3.095.225,44
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			57.212,45
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.737.836,21
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)	**(=)**			**4.109.824,29**

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre:				
Parte accantonata				
Fondo crediti di dubbia esigibilita' al 31/12/2020				369.321,56
Fondo anticipazioni liquidita'				0,00
Fondo perdite societa' partecipate				0,00
Fondo contenzioso				45.000,00
Altri accantonamenti				57.928,24
Totale parte accantonata B)				**472.249,80**
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				974.956,45
Vincoli derivanti da trasferimenti				407.427,23
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli				163.875,91
Totale parte vincolata C)				**1.546.259,59**
Parte destinata agli investimenti				
Totale destinata agli investimenti D)				**36.301,25**
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)				**2.055.013,65**

Nella quota di avanzo vincolato di euro 1.546.259,59 è iscritto l'avanzo vincolato per fondo funzioni fondamentali di euro 457.188,94.

Sulla base delle variazioni al bilancio di previsione finanziario 2021/2023 adottate sino al 31/12/2021, comprensive delle variazioni di esigibilità assunte con det. n. 924 e n. 925 del 31/12/2021, emerge il seguente quadro di evoluzione di utilizzo del risultato di amministrazione 2021:

Copia informatica per consultazione

	avanzo di amministrazione 2020	bilancio iniziale 2021 (D.C.C. 32/2020)	variazione D.C.C. 43 del 3/6/2021)	*variazione D.C.C. 48 DEL 29/6/2021*	*VARIAZIONE ASSESTAMENTO 2021 - D.C.C. N. 67 DEL 30/7/2021*	*VARIAZIONE MESE OTTOBRE 2021 - D.C.C. N. 90 DEL 18/10/2021*	*VARIAZIONE MESE DI NOVEMBRE 2021 - D.C.C. N. 98 DEL 29/11/2021*	*TOTALE AVANZO APPLICATO DOPO VARIAZIONI*	*avanzo 2020 che resta dopo le variazioni*
avanzo accantonato	472.249,80	0,00	0,00	***0,00***	***0,00***	***0,00***		***0,00***	*472.249,80*
avanzo vincolato	1.546.259,59	246.935,14	441.271,46	***88.900,00***	***140.680,19***	***170.434,57***	***18.646,86***	***1.106.868,22***	*439.391,37*
avanzo investimenti	36.301,25	0,00	30.000,00	***5.000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***35.000,00***	*1.301,25*
avanzo libero	2.055.013,65	0,00	303.000,00	***281.500,00***	***135.000,00***	***756.917,53***	***223.729,11***	***1.700.146,64***	*354.867,01*
totale avanzo applicato	**4.109.824,29**	**246.935,14**	**774.271,46**	**375.400,00**	**275.680,19**	**927.352,10**	**242.375,97**	**2.842.014,86**	***1.267.809,43***
parte corrente		213.345,77	241.271,46	*66.900,00*	*140.680,19*	*12.500,00*	***16.646,86***	***691.344,28***	
parte investimenti		33.589,37	533.000,00	*308.500,00*	*135.000,00*	*914.852,10*	***225.729,11***	***2.150.670,58***	
totale avanzo applicato		**246.935,14**	**774.271,46**	***375.400,00***	***275.680,19***	***927.352,10***	***242.375,97***	***2.842.014,86***	

L'avanzo di amministrazione 2020 complessivamente applicato al bilancio di previsione 2021 - 2023 risulta essere di euro 2.842.014,86 destinato a finanziare spese correnti non ripetitive per euro 691.344,28 applicata alla spesa corrente e a spese d'investimento per euro 2.150.670,58.

La quota di avanzo pari ad euro 2.842.014,86 complessivamente applicata al bilancio di previsione 2021 – 2023 risulta così composta:
- avanzo vincolato per euro 1.106.868,22;
- avanzo destinato ad investimenti per euro 35.000,00;
- avanzo libero per euro 1.700.146,64;

L'avanzo presunto dell'esercizio 2021 determinato sulla base dei dati di pre-consuntivo risulta essere di euro 2.603.066,74 così composto:

	1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:	
(+)	**Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2021**	**4.109.824,29**
(+)	**Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2021**	**1.795.048,66**
(+)	Entrate gia' accertate nell'esercizio 2021	11.157.203,10
(-)	Uscite gia' impegnate nell'esercizio 2021	12.091.569,30
-	Riduzione dei residui attivi gia' verificatesi nell'esercizio 2021	6.339,17
+	Incremento dei residui attivi gia' verificatesi nell'esercizio 2021	58.333,04
+	Riduzione dei residui passivi gia' verificatesi nell'esercizio 2021	1.180,87
=	**Risultato di amministrazione dell'esercizio 2021 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2022**	**5.023.681,49**
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Riduzione dei residui attivi presunti per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunti per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunti per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2021	2.420.614,75
=	**A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021**	**2.603.066,74**

Copia informatica per consultazione

2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilita' al 31/12/2021	806.339,60
Fondo anticipazioni liquidita'	0,00
Fondo perdite societa' partecipate	0,00
Fondo contenzioso	46.000,00
Altri accantonamenti	105.086,44
B) Totale parte accantonata	**957.426,04**
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	452.455,20
Vincoli derivanti da trasferimenti	445.957,21
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	50.793,44
C) Totale parte vincolata	949.205,85
Parte destinata agli investimenti	
D) Totale destinata agli investimenti	**18.982,34**
E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	**677.452,51**
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

L'utilizzo dell'avanzo presunto 2021 con il bilancio di previsione 2022 - 2024:

3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:	
Utilizzo quota vincolata	
Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	85.000,00
Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	137.519,00
Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Utilizzo altri vincoli	0,00
Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	222.519,00

Verifica situazione di cassa:

La situazione di cassa al 31.12.2021, ha evidenziato un fondo di cassa di pari ad € 8.385.407,28.

LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE AL 31.12.2021

L'Ente al 31.12.2021 non aveva in corso anticipazioni di tesoreria, di cui all'art. 222 del TUEL, né anticipazioni di liquidità di cui all'art. 1 commi da 849 a 857 della Legge 20 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019).

Condizione giuridica dell'Ente: L'Ente non è mai stato commissariato nel

Copia informatica per consultazione

periodo di mandato (art. 141 e 143 del TUOEL).

Condizione finanziaria dell'Ente: L'Ente nel corso del 2021 non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. L'Ente inoltre non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL):

- dal certificato al rendiconto 2011 risulta un solo parametro deficitario (il volume dei R.P. del titolo I è superiore al 40 della spesa corrente);

dal certificato al rendiconto 2012 non risultano parametri deficitari
dal certificato al rendiconto 2013 non risultano parametri deficitari
dal certificato al rendiconto 2014 non risultano parametri deficitari
dal certificato al rendiconto 2015 non risultano parametri deficitari
dal certificato al rendiconto 2016 non risultano parametri deficitari
dal certificato al rendiconto 2017 non risultano parametri deficitari
dal rendiconto 2018 non risultano parametri deficitari
dal rendiconto 2019 non risultano parametri deficitari
dal rendiconto 2020 non risultano parametri deficitari (ultimo rendiconto approvato).

Copia informatica per consultazione

Individuazione Obiettivi Strategici dell'ente

Linee programmatiche di mandato 2019/2024: approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 29 Luglio 2019.

Obiettivi strategici:

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi strategici tratti dalle linee programmatiche di mandato **2019/2024**: approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 29 Luglio 2019.

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivi strategici della missione 01

- Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici così da semplificare al massimo la burocrazia e ridurre i tempi di attesa;
- Incentivare l'insediamento di nuove attività attraverso la riduzione delle imposte locali come TARI e TASI;
- Sperimentare forme di esenzione dal pagamento del plateatico per i pubblici esercizi;
- continuare il lavoro di riqualificazione (energetica, sismica) degli edifici pubblici;
- riqualificare la sede municipale nell'ambito del progetto di miglioramento energetico degli edifici pubblici;
- Completare il progetto di riqualificazione della sede di Porto Emergenza.

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivi strategici della missione 03

<u>Sicurezza</u>

Problemi come l'emergere di fenomeni di vandalismo, furti e danneggiamento della cosa pubblica colpiscono la comunità dal punto di vista finanziario ed erodono la solidità del senso civico collettivo, per cui devono essere affrontati sia con la prevenzione, potenziando le iniziative di educazione alla legalità, sia attraverso un maggiore controllo del territorio da parte della polizia locale. Per questo ci adopereremo per:

Copia informatica per consultazione

- Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza;
- Potenziare il numero degli agenti di Polizia Locale compatibilmente con i vincoli normativi;
- Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità che preveda sinergie tra polizia locale, carabinieri, questura, guardia di finanza e servizi sociali;
- Siglare un protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio, specie nelle ore notturne, in sinergia con le forze dell'ordine e il controllo di vicinato;
- Far conoscere il piano di protezione civile, recentemente approvato, in collaborazione col gruppo locale di Protezione Civile per informare i cittadini sugli eventuali rischi in caso di calamità naturali e su come sia opportuno comportarsi;
- Contrastare le infiltrazioni mafiose, supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità;
- Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali;
- "sicurezza donna": campagne informative e corsi specifici;
- "sicurezza stradale e urbana": campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato.

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Obiettivi strategici della missione 04

Scuola e istruzione

In questi anni gli edifici scolastici sono stati teatro di numerosi interventi di riqualificazione e manutenzione. Non solo gli interventi ai tetti ma anche quelli di adeguamento/miglioramento sismico hanno registrato investimenti per oltre 1,3 mln di euro. E' nostra convinzione che frequentare strutture scolastiche belle, efficienti, sicure e moderne sia un diritto dei nostri ragazzi. La promozione del diritto allo studio inoltre richiede che la scuola sia valorizzata non solo quale luogo deputato all'apprendimento dei saperi, ma anche quale opportunità per costruire e rafforzare relazioni significative tra i diversi soggetti della comunità. Per questo il nostro impegno sarà rivolto a:

Copia informatica per consultazione

- Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- Istituire un tavolo di lavoro Scuola e Comune permanente per proposte e pianificazione delle attività;
- Continuare il lavoro di riqualificazione (energetica, sismica) degli edifici scolastici;
- Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito;
- Incentivare modalità alternative per andare a scuola potenziando bicibus e pedibus e studiando meccanismi premianti per alunni e genitori;
- Proporre progetti nel piano di diritto allo studio sui temi della legalità e della cura del bene comune;
- Stop plastica nelle mense delle scuole. Doneremo ad ogni bambino della scuola elementare una bottiglietta multiuso così da ridurre sensibilmente l'utilizzo di bottiglie di plastica;
- Promuovere campagne di sensibilizzazione ed informative contro il bullismo in sinergia con la Scuola;
- Promuovere nuovi laboratori per i più piccoli sui temi dell'ecologia ambientale in collaborazione con materna ed elementari.

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivi strategici della missione 05

Cultura

La cultura non è un lusso, ma un diritto fondamentale. L'offerta di servizi culturali sempre più efficienti, aggiornati e partecipati, permette al cittadino di muoversi agilmente in un mondo in cui l'informazione e la conoscenza sono sempre più importanti. Per questo abbiamo intrapreso il progetto per la costruzione del nuovo Auditorium e per questo riteniamo necessario continuare a potenziare i servizi culturali per favorirne una maggiore fruizione da parte dei cittadini. Ci adopereremo quindi per:

- Continuare l'attività di promozione degli spazi di comunità del nostro comune. Il nuovo Auditorium, i parchi pubblici, il Drasso Park, le piazze saranno teatro di manifestazioni culturali, teatrali, concerti e tante occasioni di incontro;
- Ampliare la Biblioteca ed i servizi collegati anche con la creazione del parco della lettura;
- Installare le "casette del libro" lungo le ciclabili in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri;

Copia informatica per consultazione

- Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep;
- Riproporre in chiave moderna lo storico palio delle contrade (calcio, bici, tiro alla fune, orientering, riciclobike).

Pari opportunità

L'impegno contro ogni tipo di discriminazione, a partire da quelle nei confronti delle donne, è garanzia di rispetto, libertà e uguaglianza di ogni cittadino. Per questo ci impegniamo a:

- Potenziare il punto di ascolto contro la violenza alle donne;
- Potenziare la biblioteca di genere;
- Attivare corsi per donne imprenditrici e libere professioniste;
- Continuare il lavoro sulla "toponomastica femminile" per strade ed edifici;
- Attivare il gruppo di lavoro sulla "medicina di genere" per una maggiore personalizzazione delle cure;
- Sostenere campagne di sensibilizzazione contro stereotipi, discriminazioni, bullismo in collaborazione con la scuola.

Investimenti:

- Promuovere e sostenere l'utilizzo pubblico degli spazi delle parrocchie, attraverso apposite convenzioni, per far fronte alle crescenti esigenze di spazi per attività sportive e culturali;
- Ampliare la Biblioteca con la creazione del parco della lettura;
- Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium con la riqualificazione delle aree esterne;

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivi strategici della missione 06

Sport e tempo libero: educazione, prevenzione, socialità

La pratica sportiva, nei suoi aspetti formativi ed aggregativi, è importante, perché favorisce la crescita armonica dell'individuo e le relazioni umane grazie alle opportunità di socializzazione che consente. In questi anni sono stati molti gli interventi rivolti a migliorare le strutture sportive del nostro comune e a sostenere le attività delle società sportive del territorio. Gli Interventi previsti:

Copia informatica per consultazione

- Definire il "Codice Etico dello Sport" come strumento di riconoscimento e qualificazione delle nostre società sportive;
- Continuare a promuovere e sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio;
- Potenziare la dotazione di strutture del parco cà Rossa perché diventi sempre di più una palestra a cielo aperto (gabbia per calisthenics, nuova pista di pump track);
- Definire percorsi e circuiti in sicurezza per la pratica podistica interconnettendo le ciclabili e dotandole di segnaletica a tema;
- Potenziare i corsi rivolti ai cittadini organizzati da Asep;
- Dare nuovo impulso alla fiera della bicicletta;
- Potenziare Porto in Sport.

Investimenti che si prevede di realizzare:

- Promuovere e sostenere l'utilizzo pubblico degli spazi delle parrocchie, attraverso apposite convenzioni, per far fronte alle crescenti esigenze di spazi per attività sportive e culturali;
- Completare il progetto di ampliamento delle strutture sportive a Cà Rossa: realizzazione della clubhouse;
- Riqualificare la palestra della scuola media e la palestra Pertini;
- Rifare la pavimentazione del Palazzetto di Soave;
- Realizzare una nuova pista di pump track e una gabbia per calisthenics;

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Obiettivi strategici della missione 08

Interventi previsti:

- Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito da Asep;
- Realizzare una nuova area cani a cà Rossa;

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivi strategici della missione 09

Disegniamo insieme il Comune del futuro

Vogliamo un comune che metta al centro la qualità della vita, che investa in cultura ed istruzione, che continui a sostenere la pratica sportiva diffusa, che si muova in maniera sostenibile, che metta al centro dei quartieri la mobilità dolce, che sia ricco di parchi, aree verdi, che continui ad investire per ridurre i consumi energetici degli edifici pubblici e che non consumi inutilmente suolo agricolo.

Ambiente e risparmio energetico

Durante il mandato che sta per terminare i temi dell'ambiente e del risparmio energetico sono stati al centro della nostra azione amministrativa. Rimozione eternit, accantonamento delle risorse per realizzare la nuova piazzola ecologica, realizzazione del bosco urbano in via Kennedy, sostituzione delle caldaie degli edifici pubblici, progetto per la riqualificazione energetica degli edifici comunali sono solo alcuni degli interventi che sono stati realizzati. Nel prossimo mandato quindi ci adopereremo per:

- Sostenere, anche economicamente, il progetto di controllo del suolo e della qualità dell'aria promosso da Canottieri Mincio così da avere i necessari termini di raffronto sullo stato di inquinamento del suolo e dell'aria prima che l'attività della cartiera entri a regime;
- Monitorare costantemente, tramite ARPA, l'impatto sull'ambiente generato dalle attività della cartiera con particolare attenzione alla qualità della materia prima utilizzata da cui discende la qualità del rifiuto prodotto;
- Potenziare il servizio di raccolta differenziata anche attraverso la realizzazione del nuovo centro di raccolta;
- Attivare il centro del riuso per recuperare vecchi oggetti che altrimenti finirebbero in discarica e metterli a disposizione della comunità;
- Sperimentare nuovi modelli di gestione dei parchi e degli spazi pubblici in collaborazione con gruppi di cittadini attivi;
- Installare nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile, naturale, gassata e refrigerata per ridurre l'utilizzo di bottiglie di plastica;

Copia informatica per consultazione

- Istituire le giornate ecologiche;
- Potenziare l'esperienza degli orti sociali;
- Continuare il lavoro di riqualificazione delle aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito da Asep;
- Continuare l'attività di monitoraggio della presenza di eternit sul territorio per favorirne la rimozione;
- Continuare il lavoro di riqualificazione energetica degli edifici comunali attraverso l'attuazione del progetto Territori Virtuosi che consentirà di investire oltre 1,2mln di euro sugli edifici pubblici.

Investimenti previsti:

- Completare l'iter per lo spostamento della Piazzola Ecologica;
- Attuare a step le opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile) con particolare attenzione alla riqualificazione di strada Tezze;
- Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito da Asep;
- Realizzare una nuova area cani a cà Rossa;

I diritti degli animali

Nel "comune dei diritti" trova spazio anche la difesa e la cura degli animali, in continuità con la nostra azione amministrativa che ha portato alla realizzazione di una nuova area cani a Mantovanella e alla recente approvazione del regolamento per i diritti degli animali. Il nostro impegno sarà rivolto a:

- Creare una nuova area cani a cà Rossa;
- Promuovere attività di formazione rivolte ai cittadini nei parchi del Comune eliminando l'anacronistico divieto di ingresso nei parchi pubblici ai nostri amici a 4 zampe;
- Creare l'albo dei dog-sitter.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivi strategici della missione 10

Mobilità

In questi anni sono stati numerosi gli interventi realizzati in tema di mobilità ciclabile nel nostro comune. Oltre alla realizzazione della ciclabile a Soave,

Copia informatica per consultazione

nell'ambito della riqualificazione di via Libertà, fondamentale è stata l'elaborazione del piano per la mobilità ciclabile che consentirà in futuro di armonizzare i tanti tratti di ciclabile esistenti in un quadro organico e razionale degli interventi. Per questo ci impegniamo a:

- Favorire un maggior uso della bicicletta attraverso investimenti, infrastrutture e campagne di promozione mirate: attuazione a step delle opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile, ecc);
- Rivedere la viabilità di alcune vie e quartieri del Comune per migliorarne la sicurezza;
- Favorire un miglioramento qualitativo anche nel campo della mobilità privata, sostenendo la diffusione di veicoli ecologici e incentivando l'acquisto o il noleggio di biciclette e/o e-bike;
- Installare nuove colonnine di ricarica per e-bike e auto elettriche;
- Potenziare il collegamento tra Soave e Mantova attraverso Bus navetta.

Alla fine del mandato amministrativo 2014/2019 gli investimenti realizzati e/o programmati sul territorio di Porto Mantovano ammontano ad oltre 8 milioni di euro. Gli ambiti su cui si sono concentrati gli investimenti in questi anni sono stati: sicurezza degli edifici pubblici (con particolare attenzione a scuole ed impianti sportivi), ambiente e risparmio energetico, luoghi e spazi di comunità, manutenzione patrimonio – strade, marciapiedi, verde pubblico. Per queste ragioni ci adopereremo nel quinquennio 2019/2024 per:

- Continuare il lavoro di riasfaltatura delle strade più ammalorate e di sistemazione dei marciapiedi;
- Realizzare nuovi passaggi pedonali rialzati (strada Montata, strada Mantovanella, via Guttuso, via Libertà a Soave, ecc.);
- Completare la ciclabile di Soave;
- Completare il progetto di riqualificazione di Piazza Allende a Soave;
- Riqualificare la ciclabile del diversivo in collaborazione con gli enti preposti;
- Riqualificare piazza della Resistenza a Bancole;
- Attuare a step le opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile) con particolare attenzione alla riqualificazione di strada Tezze;
- Promuovere, in collaborazione con i cittadini e le autorità competenti (Regione, RFI), la costituzione di un tavolo di lavoro per arrivare alla realizzazione, non più rinviabile, del sottopasso ferroviario di Mantovanella.

Copia informatica per consultazione

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivi strategici della missione 12

Rispondere ai bisogni dei cittadini: un welfare solidale e moderno

Difendere la qualità dei nostri servizi significa avere il coraggio di innovarli.
Il comune è cambiato nella composizione sociale e demografica, negli stili di vita, nelle condizioni di lavoro e nei bisogni.
La risposta non sta nel guardare indietro ma nel costruire con coraggio il futuro, progettando la Porto Mantovano di domani con un welfare sostenibile che favorisca la coesione sociale e l'autonomia della persona.
Per estendere il welfare a chi ne è escluso occorre concertare il coinvolgimento del privato sociale, della cooperazione, del volontariato e dell'associazionismo dentro una cornice di riferimento fornita dall'ente locale.
Il potenziamento del nostro essere "Comunità" continuerà ad essere l'obiettivo primario anche per i prossimi anni.

Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'

Ci impegniamo a:

- Sviluppo della PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti;
- Rendere più accessibili gli sportelli del Comune facendo in modo che si possa comunicare anche attraverso la LIS (Lingua Italiana dei Segni) così da agevolare le richieste dei servizi più comuni: anagrafe, stato civile, tributi, ecc.
- Attivare percorsi di inclusione dei soggetti con disabilità all'interno del tessuto sociale in collaborazione con le ass. di volontariato ed enti preposti.
- Attivazione di un punto di ascolto che filtri le richieste dei cittadini in collaborazione con i servizi sociali del comune monitorando nel contempo le esigenze del territorio.
-
  - Rendere più accessibili gli sportelli del Comune facendo in modo che si possa comunicare anche attraverso la LIS (Lingua Italiana dei Segni) così da agevolare le richieste dei servizi più comuni: anagrafe, stato civile, tributi, ecc.
  - Creare l'albo delle babysitter.

Copia informatica per consultazione

Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunita'

L'allungamento della vita media è spesso caratterizzato da condizioni di maggiore fragilità, vulnerabilità socio-economica, rischio di isolamento, esclusione sociale e precarietà. Lo "stato di salute" di una persona non si misura solo dalle condizioni cliniche di salute o dallo stato fisico, ma anche dal benessere psicologico, relazionale e sociale. Per questo ci impegniamo a:

- Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani;
- Istituire il servizio infermieristico diurno domiciliare in collaborazione con Asep e la Farmacia Comunale;
- Creare un tavolo permanente tra associazioni di volontariato, centri anziani e assistenti sociali: attivazione del punto di ascolto e del numero verde anziano;
- Continuare l'attività di collaborazione con i Centri Sociali di Bancole, S. Antonio e Soave in materia di attività ricreative e iniziative di tipo culturale e sociale;
- Programmare con i cittadini le iniziative socio-culturali rivolte alla Terza Età in un'ottica di stretta collaborazione, partecipazione ed ascolto fattivo;
- Potenziare i corsi di ginnastica dolce in collaborazione con Asep e la Piscina Comunale.

Investimenti previsti:

- Promuovere i passaggi necessari alla realizzazione di un centro diurno anche attraverso il ricorso al project financing.

Attenzione ai giovani

Ci impegniamo a:

- Programmare con i giovani e le associazioni che li rappresentano iniziative socio-culturali in un'ottica di stretta collaborazione ed ascolto fattivo;
- Promuovere occasioni nelle quali pubblicizzare e divulgare alla cittadinanza i risultati di qualità ottenuti dai giovani del Comune in campo professionale, culturale, sportivo e formativo;
- Continuare l'attività di attribuzione delle borse di studio agli studenti meritevoli e assegnare nuove borse lavoro per favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro;
- Promuovere e sostenere la partecipazione e l'impegno dei giovani verso la nostra comunità.

Copia informatica per consultazione

Attenzione alla salute

Ci impegniamo a:

- Sviluppare sinergie con le istituzioni sanitarie locali (ATS, ASST) e i centri medici specializzati presenti sul territorio per la promozione della prevenzione e della formazione: sviluppo della PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti;
- Realizzare un nuovo ambulatorio di pronto soccorso medico per codici bianchi e verdi nei giorni di sabato, domenica e festivi;
- Prevenire e contrastare le ludopatie, limitando gli orari di apertura delle sale da gioco in sinergia con i comuni della Grande Mantova ed i comuni vicini;

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Obiettivi strategici della missione 14

Lavoro e attività produttive

Lavoreremo in stretta sintonia con le associazioni di categoria delle imprese e la Camera di Commercio per:

- Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni relative rispettivamente ai contributi alle neo-attività e al rimborso degli interessi sui finanziamenti finalizzati agli investimenti;
- Sperimentare forme di esenzione dal pagamento del plateatico per i pubblici esercizi;
- Promuovere le attività produttive di Porto Mantovano attraverso la realizzazione di un portale internet delle attività e la rievocazione della storica fiera campionaria;
- Istituire la commissione commercio e artigianato per favorire una sinergia costante tra Comune e Associazioni di Categoria;
- Sostenere i negozi di vicinato attraverso attività di coordinamento e promozione;
- Valorizzare, in accordo con i comuni di Marmirolo, Goito e Roverbella e i caseifici del territorio, la produzione del grana padano dei prati stabili;
- Promuovere esperienze di coworking;
- Promuovere il turismo ecologico specie a Soave nel Parco del Mincio.

Copia informatica per consultazione

Indirizzi generali agli organismi partecipati

La partecipazione del Comune in società, enti, aziende e istituzioni, fondazioni e consorzi rappresenta una delle modalità di attuazione ed erogazione di servizi pubblici locali. E' quindi strategica la connessione di tale strumento con la missione istituzionale dell'ente locale, in relazione alle competenze e alle finalità che l'ordinamento gli conferisce rispetto dei principi di trasparente e corretta gestione dei servizi e della coerenza delle azioni con le funzioni istituzionali dell'amministrazione. L'intervento delle società partecipate nella gestione di servizi, la cui titolarità rimane, comunque, in capo all'ente Comune, non deve comportare la perdita di controllo sui servizi stessi. Il Comune rimane, infatti, responsabile nei confronti dei cittadini e della comunità, della quantità/qualità dei servizi prodotti, dell'efficienza della gestione delle risorse pubbliche. Ne consegue l'importanza per il Comune di Porto Mantovano di gestire in modo attivo le relazioni con le proprie società partecipate e in modo ancora più incisivo con ASEP SRL controllata dal Comune, in quanto da questo dipende in misura ampia il livello di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Di seguito sono riportati gli indirizzi generali assegnati dal Comune di Porto Mantovano alle proprie partecipate sia di maggioranza che di minoranza, considerato che per queste ultime, sarà minore la capacità del Comune di influenzare la gestione della società.

A) CORRETTEZZA GIURIDICA E CONTABILE DELL'AZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

1. Definire obiettivi operativi in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione coerenti con la vigente normativa e con le linee guida contenute nella determinazione n. 8/2015 dell'ANAC e nelle delibera n. 1134 dell8/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

2. Definire forme di controllo dei costi e dell'andamento economico-finanziario istituendo altresì, se non ancora presente, forme di controllo di gestione tali da garantire il monitoraggio costante della dinamica costi – ricavi e del patrimonio aziendale per evitare il consolidarsi di situazioni di deficit che possano condizionare gli equilibri finanziari del Comune.

Copia informatica per consultazione

B) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE E AUTOSUFFICIENZA ECONOMICO - FINANZIARIA

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà mirare a ridurre le spese di gestione attuando una *spending review* al fine di raggiungere l'autosufficienza economico-finanziaria che garantisca alla società la possibilità di attuare gli obiettivi strategici affidati senza che ciò comporti pesanti oneri sul bilancio comunale. In particolare ciascuna società dovrà:

1. adottare un comportamento etico nella gestione delle risorse umane, impegnandosi al rispetto dei contenuti dei contratti di lavoro e delle leggi, nell'ottica di contenere la spesa del personale. La gestione delle risorse umane dovrà avere a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
2. Gestire le risorse economiche avendo a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
3. Porre in essere tutte le strategie aziendali per razionalizzare i costi di gestione in linea con gli indirizzi del Governo centrale. Gli organismi partecipati del Comune dovranno concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso la sana gestione dei servizi secondo criteri di economicità anche promuovendo processi di aggregazione e di rafforzamento della gestione industriale dei servizi pubblici locali o valutando la dismissione dei rami d'azienda non strategici;
4. Contenimento dell'indebitamento.

C) QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E TUTELA PRIORITARIA DEGLI UTENTI / CONSUMATORI

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società che gestisce per conto del comune dei servizi pubblici dovrà:

1. provvedere ad una verifica costante della qualità del servizio offerto, strutturando forme di controllo sulla qualità e/o attivare indagini di *customer satisfaction* assimilabili a quelli cui sono tenuti gli enti locali partecipati. Sarà utile dedicare la massima attenzione alla qualità del servizio offerto ai cittadini/utenti dei servizi, attivando un canale di ascolto e rapporto con l'utenza per comprendere le aspettative e verificare il gradimento sui servizi.
2. collaborare con l'Amministrazione Comunale, con la quale dovranno essere progettati gli obiettivi delle indagini, elaborate le eventuali strategie correttive e gli interventi da attuare laddove emergano nuovi bisogni.

Copia informatica per consultazione

D) CONTENIMENTO E CONTROLLO DELLA SPESA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà tendere alla moderazione e all'eticità dei compensi per i componenti degli organi sociali rispettando la normativa in materia. Il contenimento dei costi di funzionamento di ciascuna società partecipata dovrà quindi avvenire attraverso la riduzione delle remunerazione degli organi sociali e di governo di ciascuna società rispetto a quanto attualmente corrisposto e comunque entro i limiti previsti dalla vigente normativa, nonché mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi, di controllo e delle strutture aziendali.

E) TEMPESTIVA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI AL COMUNE SOCIO

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

1. Collaborare con l'Amministrazione Comunale, permettendo l'acquisizione degli atti e delle informazioni relative alle società stesse in armonia con le disposizioni normative vigenti. A tal fine è necessario attuare una regolare comunicazione tramite relazioni periodiche agli enti pubblici soci, riguardanti in particolare le strategie, le criticità e i risultati economici anche intermedi, che consentano alla struttura comunale di seguire la vita delle aziende e di avere una visione complessiva sul governo allargato del "gruppo Comune di Porto Mantovano";
2. Trasmettere al Comune in modo sistematico di tutte le comunicazioni di carattere gestionale quali, ad esempio, le modifiche rilevanti nell'assetto e negli organi societari, le informazioni relative all'assunzione, modifica degli assetti nelle partecipazioni indirette; di tutti gli atti e documenti di gestione delle società. Il Comune di Porto Mantovano, attraverso i suoi amministratori e funzionari, dovrà ricevere ogni informazione necessaria anche per adempiere ad obblighi normativi e per il coordinamento e integrazione rispetto alla programmazione finanziaria del Comune.

Copia informatica per consultazione

L'organizzazione del controllo analogo su ASEP SRL

Per la gestione in regime di affidamento diretto di servizi per i soci (*in house providing*), la Società A.SE.P. Srl è soggetto gerarchicamente subordinato ai medesimi, quindi assoggettato ad un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi. Tale controllo si esplica attraverso la conformazione delle attività di programmazione, gestione e rendicontazione, con le seguenti forme e modalità:

a) a mezzo di un apposito ***organismo di controllo – Coordinamento dei soci*** - che assicura, da parte dei soci, non solo il controllo congiunto sull'attività societaria, ma anche il controllo sull'attività gestionale, esprimendosi preventivamente sulle materie rimesse alla decisione dei soci sulla base dello statuto e prevede le designazioni dei componenti dell'organo amministrativo e del collegio sindacale, al fine di dare una adeguata rappresentanza ai soci;

b) mediante le ***forme di controllo disciplinate dallo statuto e dal regolamento sul controllo analogo*** approvato dagli enti soci che prevedono una forma di controllo sull'andamento economico gestionale di tipo:

- preventivo: ai sensi dell'art. 21 dello statuto che prevede che vengano predisposti dall'organo amministrativo ed approvato dai soci enti locali il Bilancio preventivo ed il Piano triennale;
- concomitante: ai sensi dell'art. 22 dello statuto che prevede che vengano predisposte relazioni periodiche trimestrali e una semestrale;
- consuntivo: ai sensi dell'art. 23 - 25 dello statuto che prevede che l'approvazione del bilancio consuntivo contenga anche una relazione sugli scostamenti con il Bilancio preventivo;

c) controlli sulla qualità del servizio come da ***disciplinari/convenzioni*** approvati dai singoli enti.

Tali controlli sono definiti nei seguenti documenti:

- il regolamento sul controllo analogo approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88/2015, aggiornato nel 2020 con la D.C.C. n. 74/2020;
- la convenzione approvata con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 89/2015 per l'esercizio del controllo analogo in modo congiunto, aggiornata nel corso del 2020 con la D.C.C. n. 75/2020;
- lo statuto della società;
- le convenzioni sottoscritte per l'esercizio delle attività affidate dagli enti soci.

Copia informatica per consultazione

Strumenti di rendicontazione

IL RENDICONTO DI GESTIONE

La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il rendiconto della gestione è deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento di contabilità.

L'ente approva successivamente il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli organismi e società partecipate,

IL BILANCIO CONSOLIDATO DEL COMUNE

Il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato n. 4/4 al D.Lgs. 118/2011), che definisce le modalità di consolidamento dei bilanci tra l'Ente, i propri enti strumentali e società controllate e partecipate, prevedendo la redazione di un bilancio consolidato funzionale alla rappresentazione veritiera e corretta della situazione finanziaria e patrimoniale nonché del risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente "amministrazione pubblica" attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le società che lo stesso partecipa o controlla;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 28/09/2021 è stato approvato il Bilancio consolidato 2020.

Con riferimento all'esercizio 2020 sono stati ricompresi nel bilancio consolidato 2020 (perimetro di consolidamento) i seguenti Enti:
- Consorzio Progetto di Solidarietà;
- Ente Parco regionale del Mincio;
- A.se.p. srl.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 18/12/2021, tenuto conto dei bilanci 2020 approvati dalle società e dagli enti, è stato confermato il perimetro di consolidamento individuato per l'esercizio 2019.

Il Bilancio Consolidato si compone dei seguenti allegati:
- Conto Economico Consolidato e Stato Patrimoniale Consolidato
- Relazione sulla Gestione consolidata comprensiva della Nota Integrativa

Copia informatica per consultazione

- Relazione dell'Organo di Revisione economico-finanziario

Di seguito i principali dati economici e finanziari del bilancio consolidato 2019 e 2020 (ultimo approvato):

CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO	ANNO 2019	ANNO 2020
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	13.120.317,93	13.533.713,59
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	13.624.312,74	13.840.509,68
GESTIONE CARATTERISTICA	**-503.994,81**	**-306.796,09**
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	9.603,22	14.406,97
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	555.104,67	666.504,39
RISULTATO D'ESERCIZIO AL LORDO DELLE IMPOSTE	**60.713,08**	**374.115,27**
IMPOSTE SULL'ESERCIZIO	143.325,41	128.089,85
RISULTATO D'ESERCIZIO	**-82.612,33**	**246.025,42**
di cui Risultato di terzi	130,15	130,15

STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO (ATTIVO)	ANNO 2019	ANNO 2020
CREDITI vs PARTECIPANTI	**-**	
Immobilizzazioni Immateriali	364.493,97	355.893,99
Immobilizzazioni Materiali	42.898.968,65	42.764.025,61
Immobilizzazioni Finanziarie	2.109.717,15	617.932,65
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	**45.373.179,77**	**43.737.852,25**
Rimanenze	316.131,00	322.838,00
Crediti	2.112.164,06	1.681.191,56
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0,00	1.500.000,00
Disponibilità liquide	8.972.336,90	9.969.329,16
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	**11.400.631,96**	**13.473.358,72**
RATEI E RISCONTI	447.068,62	370.841,70
TOTALE DELL'ATTIVO	**57.220.880,35**	**57.582.052,67**

STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO (PASSIVO)	ANNO 2019	ANNO 2020
Patrimonio netto comprensivo della quota di pertinenza di terzi	47.954.765,80	48.304.037,71
di cui: Patrimonio netto di pertinenza di terzi	75.994,38	76.027,61
PATRIMONIO NETTO TOTALE	**47.954.765,80**	**48.304.037,71**
FONDI RISCHI ED ONERI	119.839,20	109.451,27
T.F.R.	528.821,16	527.570,00
DEBITI	5.181.580,02	4.707.188,98
RATEI E RISCONTI	3.435.874,17	3.933.804,71
TOTALE DEL PASSIVO	**57.220.880,35**	**57.582.052,67**

Copia informatica per consultazione

Sezione Operativa – Prima Parte

Copia informatica per consultazione

Il Quadro generale delle ENTRATE e delle SPESE

IL D.U.P. 2022 -2024

I DATI DI BILANCIO 2021 – 2023 E GLI ELEMENTI PER LA PROIEZIONE DEI DATI DEL BILANCIO 2022 -2024

I dati del presente Documento Unico di Programmazione corrispondono a quanto approvato in sede di variazione di bilancio effettuata con D.C.C. n. 67 del 30/7/2021, **mentre per quanto riguarda il 2024 limitatamente alla parte corrente del bilancio, l'indirizzo è quello di confermare quanto previsto nel 2023 con riferimento alle principali spese.**

QUADRO DEL BILANCIO 2021 – 2023
dopo l'approvazione dell'assestamento di bilancio 2021 - 2023

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	2022	2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	7.888.531,93			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		1.672.286,79	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		1.795.048,66	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	5.461.945,86	5.419.272,74	5.452.416,00	5.432.416,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	836.552,23	821.449,65	368.204,00	360.581,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.130.153,96	2.048.204,08	1.787.396,00	1.787.507,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.708.019,36	1.394.000,00	870.500,00	344.500,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	10.136.671,41	9.682.926,47	8.478.516,00	7.925.004,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.651.667,49	1.642.100,00	1.642.100,00	1.642.100,00
Totale Titoli.....	11.788.338,90	11.325.026,47	10.120.616,00	9.567.104,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	19.676.870,83	14.792.361,92	10.120.616,00	9.567.104,00

Copia informatica per consultazione

SPESE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	2022	2023
Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese correnti	11.448.789,40	9.201.836,34	7.782.016,00	7.752.504,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.225.171,75	3.913.925,58	660.500,00	134.500,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Totale spese finali.....	15.673.961,15	13.115.761,92	8.442.516,00	7.887.004,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	34.500,00	34.500,00	36.000,00	38.000,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e succesive modifiche e rifinanziamenti)		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.801.377,24	1.642.100,00	1.642.100,00	1.642.100,00
Totale Titoli.....	17.509.838,39	14.792.361,92	10.120.616,00	9.567.104,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	17.509.838,39	14.792.361,92	10.120.616,00	9.567.104,00

IL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI DEL BILANCIO 2021 - 2023

L'art. 193, comma 2, del d. lgs. n. 267/2000, prevede che:

2. *Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente:*
   - *a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;*
   - *b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;*
   - *c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di*

Copia informatica per consultazione

gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.

Con deliberazione Consiliare n. 67 del 30/7/2021 è stato approvato l'assestamento generale del bilancio di previsione 2021 – 2023 e preso atto:
- del permanere degli equilibri di bilancio in esito alla verifica della gestione finanziaria di competenza e dei residui;
- del permanere degli equilibri di cassa limitatamente all'esercizio 2021, verificando altresì che le previsioni di cassa per l'esercizio 2021 garantiscono un fondo di cassa non negativo.

LA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL D.U.P. 2022 – 2024

I DATI FINANZIARI 2022 - 2024

I dati finanziari relativi all'equilibrio di bilancio 2022 – 2024 sono stati aggioranti aggiornati in sede di predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2022/2024 e dello schema del Bilancio di previsione 2022 - 2024.

ENTRATE	Stanziamento competenza 2022	Stanziamento competenza 2023	Stanziamento competenza 2024	SPESE	Stanziamento competenza 2022	Stanziamento competenza 2023	Stanziamento competenza 2024
Utilizzo avanzo presunto	*222.519,00*						
Fondo Pluriennale vincolato	*2.420.614,75*						
titolo 1: entrate tributarie	5.554.500,00	5.504.500,00	5.484.500,00	titolo 1: spese correnti	8.381.421,43	7.937.573,00	7.911.242,00
titolo 2: trasferimenti correnti	474.773,00	405.511,00	405.511,00	titol0 2: spese in conto capitale	2.760.962,32	910.000,00	140.000,00
titolo 3 : entrate extra tributarie	1.873.977,00	1.855.562,00	1.851.231,00	titol0 3: spese per incremento attivita finanziarie	0,00	0,00	0,00
titolo 4: entrate in conto capitale	632.000,00	1.120.000,00	350.000,00	titol0 4: rimborso di prestiti	36.000,00	38.000,00	40.000,00
titolo 5: entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	titol0 5: chiusura anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	0,00
titolo 6: accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	titol0 7: spese per conto terzi	1.732.000,00	1.732.000,00	1.732.000,00
titolo 7: anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	0,00				
titolo 9: entrate per conto terzi	1.732.000,00	1.732.000,00	1.732.000,00				
TOTALE GENERALE ENTRATE	**12.910.383,75**	**10.617.573,00**	**9.823.242,00**	**TOTALE GENERALE SPESE**	**12.910.383,75**	**10.617.573,00**	**9.823.242,00**

LE ENTRATE 2022 - 2024

Con riferimento al triennio 2022 - 2024, la proiezione delle entrate correnti tiene conto:
- dei dati e degli equilibri del bilancio 2021 – 2023 approvati con D.C.C. n. 67 del 30/7/2021;
- dei dati del pre-consuntivo 2021;
- degli indirizzi dell'Ente di mantenere invariata la politica tributaria. Con riferimento alle entrate tributarie la Giunta comunale ha dato l'indirizzo di mantenere invariate le aliquote con i seguenti atti:

Copia informatica per consultazione

- deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 5/2/2022 di conferma delle aliquote dell'addizionale dell'Irpef;
- deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 5/2/2022 di conferma delle aliquote dell'IMU;

- degli indirizzi dell'Ente di mantenere invariata la politica tariffaria che in sede di approvazione del bilancio di previsione 2021 – 2023 è stata aggiornata con riferimento alle seguenti voci:
  - tariffe per l'illuminazione votiva aggiornate con D.G.C. n. 14/2021;
  - tariffe riferite alle operazioni cimiteriali aggiornate con D.G.C. n. 16 in data 20/2/2021;
- di mantenere invariate le tariffe per la refezione scolastica con riferimento alle fasce ISEE;
- di mantenere invariate le tariffe del Canone Unico ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 5/2/2022;
- della vigente normativa e in particolare della legge di bilancio per il 2019, 2020, 2021 e 2022;
- dall'evolversi e dal protrarsi dell'emergenza sanitaria e dei provvedimenti del Governo Centrale a sostegno dell'economia nazionale.

Per il triennio 2022/2024 si possono prevedere i seguenti impatti sul bilancio del Comune di Porto Mantovano:

Entrate tributarie e altre entrate correnti

Le entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa:

ENTRATE - TITOLO 1	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Imposte, tasse e proventi assimilati	3.394.100,00	3.344.100,00	3.324.100,00
compartecipazione ai tributi	4.487,24	4.487,24	4.487,24
Fondi perequativi dalle Amministrazioni centrali	2.155.912,76	2.155.912,76	2.155.912,76
Fondi perequativi da dalla Regione e dalla Provincia	0,00	0,00	0,00
	5.554.500,00	**5.504.500,00**	**5.484.500,00**

Le entrate per trasferimenti correnti:

ENTRATE - TITOLO 2	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	474.773,00	405.511,00	405.511,00
Trasferimenti da famiglie	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da imprese	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da istituzioni sociali	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da UE ed altri	0,00	0,00	0,00
	474.773,00	**405.511,00**	**405.511,00**

Le entrate extra-tributarie:

Copia informatica per consultazione

ENTRATE - TITOLO 3	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Vendita di beni e servizi	1.409.444,37	1.395.944,37	1.391.944,37
Repressione irregolarità e illeciti	271.000,00	271.000,00	271.000,00
Interessi attivi	100,00	100,00	100,00
Redditi da capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Rimborsi ed altre entrate	183.432,63	178.517,63	178.186,63
	1.873.977,00	**1.855.562,00**	**1.851.231,00**

Per l'esercizio 2021 si è prevista una riduzione del gettito delle principali entrate tributarie (IMU e Addizionale IRPEF) a causa dell'emergenza sanitaria tuttora in corso. Tenuto conto dei dati del consuntivo 2020 e del pre-consuntivo 2021, per gli esercizi dal 2022 al 2024 si prevede un lieve incremento di gettito rispetto all'assestato 2019, ultimo anno precedente alla pandemia, stante l'indirizzo dell'Ente di confermare per il prossimo triennio le vigenti aliquote.

IL DETTAGLIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E ANDAMENTO	consuntivo 2017	consuntivo 2018	consuntivo 2019	consuntivo 2020	pre-consuntivo 2021	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
IMU ORDINARIA (sino al 2019 IMU + TASI)	2.254.311,48	2.375.431,00	2.346.891,63	2.321.789,48	2.436.765,36	2.340.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00
ADDIZIONALE IRPEF	590.000,00	782.697,44	912.232,95	918.243,60	903.996,23	870.000,00	870.000,00	870.000,00
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.179.208,59	2.179.712,26	2.156.568,34	2.124.447,99	2.152.828,75	2.155.912,76	2.155.912,76	2.155.912,76
RECUPERO EVASIONE	238.780,56	186.042,27	196.704,80	162.045,51	217.156,94	160.000,00	130.000,00	110.000,00
ALTRE ENTRATE (dal 2021 senza imposta pubblicità confluita nel canone unico - tit. 3)	120.839,89	111.107,92	116.568,81	113.522,44	11.032,97	28.587,24	8.587,24	8.587,24
TOTALE TITOLO 1	**5.383.140,52**	**5.634.990,89**	**5.728.966,53**	**5.640.049,02**	**5.721.780,25**	**5.554.500,00**	**5.504.500,00**	**5.484.500,00**

Tra le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2019 è prevista l'introduzione della del Canone Unico patrimoniale che prevede l'unificazione dell'Imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, del corrispettivo rifiuti sulle aree mercatali e sul canone unico sulle occupazioni, che verrà allocato tra le entrate patrimoniali. Tale novità è stata confermata dalla Legge di Bilancio 2021. Stante l'invarianza delle tariffe del Canone Unico Patrimoniale rispetto alle previgenti tariffe del COSAP e dell'Imposta sulla pubblicità, a decorrere dall'esercizio 2022 si prevede di introitare un gettito in linea con i dati del 2019, tenuto conto delle esenzioni ad oggi previste sino al 31/3/2022 decise dal Governo con la legge di bilancio 2022 e compensate con trasferimenti sostitutivi.

Le previsioni di bilancio delle principali entrate saranno condizionate dall'emergenza sanitaria tuttora in corso e dalla ripresa dell'economia nazionale.

Il quadro normativo dei tributi locali in vigore

Copia informatica per consultazione

L'Addizionale comunale Irpef

L'art. 1, commi 10 e 11 del DL n. 138/2011, aveva disposto l'anticipazione della possibilità di incrementare l'aliquota dell'addizionale con efficacia della variazione che decorreva dalla pubblicazione della Deliberazione sul sito www.finanze.it del Mef. Il domicilio fiscale con il quale si individua sia il Comune che l'aliquota è quello alla data del 1° gennaio dell'anno cui si riferisce l'Addizionale stessa. Con l'art. 1, comma 11, del D.L. 138/2011 convertito nella legge 148/2011 è stata ripristinata, a partire dal 1.1.2012, la possibilità di incrementarla fino allo 0,8%, anche in unica soluzione.
Resta ferma la possibilità di prevedere soglie di esenzione ai sensi dell'art. 1, comma 3 bis, del Dlgs. 360/1998, esclusivamente in ragione del possesso di specifici requisiti reddituali, da intendersi come limite di reddito al di sotto del quale l'addizionale non è dovuta, mentre nel caso di superamento, la stessa è dovuta sul reddito complessivo.

La legge di bilancio per il 2022 (articolo 1, commi 2-3, della legge 30 dicembre 2021 n. 234) introduce un intervento di modifica dell'Irpef che consiste in un'ampia revisione dell'imposta che tocca sia le aliquote marginali legali sia gli scaglioni, nonché le detrazioni per tipo di reddito e il differimento dei termini per i comuni per modificare gli scaglioni e le aliquote dell'addizionale comunale.

Anche per l'esercizio 2022 l'aliquota dell'Addizionale Comunale Irpef viene fissata nella misura dello 0,4% e con l'esenzione per i redditi imponibili fino a € 15.000,00;

La nuova IMU

Il **comma 738 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2020,** abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC – ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti – ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva dell'IMU e della TASI.
La legge di bilancio 2020 attua l'unificazione IMU-Tasi che consiste nell'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Viene così operata una semplificazione rilevante, sia per i contribuenti che per gli uffici comunali facendo venir meno la duplicazione di prelievi pressoché identici quanto a basi imponibili e platee di contribuenti. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi.

Copia informatica per consultazione

La Legge di Bilancio chiarisce il presupposto d'imposta, che è il medesimo dell'ICI e dell'IMU, ovvero il possesso degli immobili. Il comma precisa altresì che il possesso delle abitazioni principali e assimilate, salvo che non si tratti di abitazioni "di lusso", di cui alle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, non costituisce presupposto di imposta.

Il **comma 741** detta le definizioni degli oggetti imponibili, senza disporre rinvii alle discipline dei previgenti prelievi immobiliari. In particolare:
Ai fini dell'imposta valgono le seguenti definizioni e disposizioni:
a) per fabbricato si intende l'unità immobiliare iscritta o che deve essere iscritta nel catasto edilizio urbano con attribuzione di rendita catastale, considerandosi parte integrante del fabbricato l'area occupata dalla costruzione e quella che ne costituisce pertinenza esclusivamente ai fini urbanistici, purché accatastata unitariamente; il fabbricato di nuova costruzione è soggetto all'imposta a partire dalla data di ultimazione dei lavori di costruzione ovvero, se antecedente, dalla data in cui è comunque utilizzato;
b) per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e i componenti del suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente. Nel caso in cui i componenti del nucleo familiare abbiano stabilito la dimora abituale e la residenza anagrafica in immobili diversi situati nel territorio comunale, le agevolazioni per l'abitazione principale e per le relative pertinenze in relazione al nucleo familiare si applicano per un solo immobile. Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7,
nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo;
c) sono altresì considerate abitazioni principali:
1) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
2) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa destinate a studenti universitari soci assegnatari, anche in assenza di residenza anagrafica;
3) i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 2008, adibiti ad abitazione principale;
4) la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimento del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell'applicazione dell'imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario stesso;
5) un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del

Copia informatica per consultazione

fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;
6) su decisione del singolo comune, l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare;
d) per area fabbricabile si intende l'area utilizzabile a scopo edificatorio in base agli strumenti urbanistici generali o attuativi, ovvero in base alle possibilità effettive di edificazione determinate secondo i criteri previsti agli effetti dell'indennità di espropriazione per pubblica utilità. Si applica l'articolo 36, comma 2, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248. Sono considerati, tuttavia, non fabbricabili, i terreni posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, iscritti nella previdenza agricola, comprese le società agricole di cui all'articolo 1, comma 3, del citato decreto legislativo n. 99 del 2004, sui quali persiste l'utilizzazione agrosilvo-pastorale mediante l'esercizio di attività dirette alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, alla funghicoltura e all'allevamento di animali. Il comune, su richiesta del contribuente, attesta se un'area sita nel proprio territorio è fabbricabile in base ai criteri stabiliti dalla presente lettera;
e) per terreno agricolo si intende il terreno iscritto in catasto, a qualsiasi uso destinato, compreso quello non coltivato.

Il **comma 745** disciplina la base imponibile, che resta costituita, in via generale, "dal valore degli immobili". Inoltre, come nel previgente regime, per i fabbricati iscritti in catasto, il valore imponibile si ottiene applicando all'ammontare delle rendite risultanti in catasto, vigenti al l° gennaio dell'anno di imposizione e rivalutate del 5 per cento, determinati moltiplicatori suddivisi in relazione alle diverse categorie catastali stabilite dalla norma. I moltiplicatori sono gli stessi già vigenti in regime IMU e Tasi.

Il Decreto Legge 104 del 14/08/2020, art.78, commi n. 1 lettera d) e n. 3 che prevede per gli esercizi 2021 e 2022, in considerazione degli effetti connessi all'emergenza epidemiologica da Covid-19, prevede che non sia dovuta per gli anni 2021 e 2022 l'imposta municipale propria IMU di cui all'articolo 1, commi da 738 a 783, della Legge 160/2019 relativamente a:

immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate

La Legge di Bilancio n. 234 del 30-12-2021, art.1, comma 743 che tratta della fattispecie contribuenti non residenti titolari di pensione estera e

Copia informatica per consultazione

stabilisce quanto segue: "*Limitatamente all'anno 2022, la misura dell'imposta municipale propria prevista dall'articolo 1, comma 48, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, è ridotta al 37,5 per cento.*", riducendo di conseguenza la misura dell'imposta da pagare per i pensionati all'estero.

L'indirizzo dell'Ente è quello di confermare per l'anno 2022, ad eccezione degli immobili merce che dal 2022 avranno un'aliquota pari a zero, le seguenti aliquote dell'Imposta municipale propria (IMU), determinandole come segue:

TIPOLOGIA	ALIQUOTA
abitazione principale accatastata nella categoria catastale A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze (art.1, comma 748 della L. 160/2019)	0,60%
fabbricati rurali ad uso strumentale	0,10%
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita – beni merce	0,00%
Immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	1,06% (di cui 0,76% riservata allo Stato)
Terreni agricoli	1,06%
aree fabbricabili	1,06%
Ogni altro fabbricato	1,06%

L'introduzione del Canone Unico a decorrere dal 2021

Sempre in materia di entrate comunali, la Legge di Bilancio ha istituito Il nuovo "Canone unico" destinato **dal 2021** ad assorbire i prelievi sull'occupazione di suolo pubblico e sulla pubblicità comunale. Il **comma 816** istituisce, a decorrere dal 2021, il Canone Unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria che sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285. Il soggetto attivo di tale nuovo prelievo è individuato in Comuni, Province e Città Metropolitane. Il **comma 817** prevede che il nuovo Canone debba essere disciplinato dai soggetti

Copia informatica per consultazione

attivi in maniera tale da assicurare il gettito complessivamente derivante dai canoni e tributi in sostituzione dei quali è istituito il Canone stesso.

Per l'anno 2022 sono state confermate le tariffe dell'esercizio 2021.

Tassa sui rifiuti – Tari

Nel Comune di Porto Mantovano si applica la tariffa corrispettivo per il servizio puntuale di raccolta dei rifiuti, gestita da Mantova Ambiente.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali che non siano detenute o occupate in via esclusiva (art. 1, comma 641, legge 147/2013). L'onere incide sugli utilizzatori degli immobili, ossia chi materialmente produce i rifiuti in base al principio che "chi inquina paga". I criteri ai fini dell'individuazione del costo del servizio di gestione dei rifiuti e per la determinazione della tariffa sono stabiliti sulla base della disciplina prevista dal DPR 158/1999 (è stato abrogato dall'art. 1, comma 387, lett. d), della legge 228/2012 il comma 12 dell'articolo 14 del D.L. 201/2011 che prevedeva in merito l'emanazione di apposito regolamento). Il Ministero ha stabilito delle linee guida che indirizzino i comuni nella definizione dei costi anche generali da imputare alla gestione del servizio rifiuti. I Comuni, quali il Comune di Porto Mantovano che realizzano sistemi di misurazione puntuale della qualità dei rifiuti conferiti al servizio pubblico, applicano in alternativa alla TARI, una tariffa avente natura di corrispettivo che tiene conto in modo puntuale del servizio reso.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria (art. 1, comma 642, legge 147/2013). Fino al compimento della completa utilizzabilità dei dati catastali, la superficie delle unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano assoggettabile alla TARI è costituita da quella calpestabile dei locali e delle aree suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati (art. 1, comma 645, legge 147/2013).

Per l'applicazione della TARI si considerano le superfici dichiarate o accertate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti. Relativamente all'attività di accertamento, il comune, per le unità immobiliari iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano, può considerare come superficie assoggettabile alla TARI quella pari all'80% della superficie catastale (art. 1, comma 646, legge 147/2013). Nella determinazione della superficie assoggettabile alla TARI non si tiene conto di quella parte di essa ove si formano, in via continuativa e prevalente, rifiuti speciali, al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori, a condizione che ne dimostrino l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente. Per i produttori di rifiuti

Copia informatica per consultazione

speciali assimilati agli urbani, nella determinazione della TARI, il comune, con proprio regolamento, può prevedere riduzioni della parte variabile proporzionali alle quantità che i produttori stessi dimostrino di avere avviato al recupero (art. 1, comma 649, legge 147/2013).

L'importo della tariffa dei rifiuti viene incassato direttamente dal gestore Mantova Ambiente del gruppo Tea spa in base al Piano Finanziario della tariffa dei rifiuti approvata dal Consiglio comunale.

La Legge di Bilancio per il 2020 e la vigente normativa non prevedono modifiche sostanziali al sistema impositivo della Tariffa Rifiuti. Importanti sono invece le modifiche ai principi di redazione del Piano Finanziario del servizio rifiuti introdotte da ARERA a decorrere dal 2019.

Le novità in materia di corrispettivo rifiuti

La determinazione della tariffa rifiuti nella sostanza è rimasta invariata, mente importanti novità sono state introdotte in questi mesi da ARERA in merito alla redazione del Piano Finanziario Rifiuti e delle spese da ricomprendere nel PEF.

In merito alla Tari, si provvederà all'aggiornamento dei costi della Tari con conseguente adeguamento della relativa tariffa tenendo conto che ai sensi di legge le entrate riferite al servizio rifiuti (sostanzialmente la Tari, il contributo Conai e il contributo Miur per le scuole) dovranno garantire la copertura della spesa del servizio secondo le linee guida ARERA.

IL RECUPERO DELL'EVASIONE

Nel corso degli ultimi esercizi l'ufficio tributi ha proseguito il lavoro di bonifica e gestione della banca dati e si tratta ora di aggiornarla costantemente con i dati delle annualità più recenti. L'efficace prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria richiede l'attivazione del recupero coattivo delle somme che sono state accertate e per le quali l'ufficio tributi ha proceduto nel corso degli ultimi esercizi ad emettere le ingiunzioni fiscali ai sensi del R.D. n. 639/1910. La vigente normativa e la struttura dell'ufficio tributi del Comune che non ha al suo interno l'ufficiale della riscossione (gli esami per abilitare il personale risalgono oramai a molti anni orsono), non permette la prosecuzione dell'attività di recupero coattivo delle somme per le quali l'ingiunzione è divenuta esecutiva e l'indirizzo espresso dall'Ente è quello di procedere secondo le modalità definite dalla normativa, all'affidamento a terzi del servizio di riscossione. Dall'esercizio 2020 l'attività programmata di recupero evasione è stata rallentata dalla sospensione della riscossione coattiva per alcuni periodi dell'anno decisa a livello centrale quale forma di sostegno ai cittadini e alle attività produttive duramente colpiti dalla pandemia.

Copia informatica per consultazione

Nel mese di novembre 2021 con determina n. 627/2021 è stato affidato il servizio di riscossione coattiva a ditta specializzata e entro l'esercizio 2021 sono stati trasmessi i primi nominativi per procedere alla riscossione coattiva.

Indirizzi sui Tributi e sulle tariffe per il triennio 2022 - 2024

Compatibilmente con gli eventuali nuovi tagli apportati dal legislatore ai trasferimenti e con gli equilibri di bilancio, come deliberato per l'esercizio 2021, il Comune di Porto Mantovano cercherà quindi di contenere l'imposizione fiscale in capo ai propri contribuenti mantenendo invariata la pressione tributaria complessiva. Pertanto i riferimenti alle decisioni assunte per il 2021 devono intendersi estesi in termini generali all'anno 2022 e 2023, con diretta influenza sull'esercizio 2024.

Restano da valutare in corso di esercizio gli effetti sui tributi locali e sulle tariffe dei servizi della pandemia causata dal diffondersi del Covid-19 e delle sue varianti.

Le entrate in conto capitale

Le entrate in conto capitale

ALIENAZIONI E CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE			
ENTRATE - TITOLO 4	**PREVISIONI 2022**	**PREVISIONI 2023**	**PREVISIONI 2024**
Tributi in conto capitale	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Contributi agli investimenti	256.000,00	770.000,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Alienazione dei beni materiali e immateriali	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Altre entrate in conto capitale	307.000,00	282.000,00	282.000,00
	632.000,00	**1.120.000,00**	**350.000,00**

ENTRATE PER RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
ENTRATE - TITOLO 5	**PREVISIONI 2022**	**PREVISIONI 2023**	**PREVISIONI 2024**
Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	
Riscossione di crediti a breve	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione attività finnaziarie	0,00	0,00	0,00
	0,00	**0,00**	**0,00**

Le entrate per accensione di prestiti:

Copia informatica per consultazione

ENTRATE - TITOLO 6	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Accensione di presiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
Accensione di mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
	0,00	**0,00**	**0,00**

L'alienazione degli immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni e le entrate per oneri di concessione edilizia sono fortemente condizionate dalla possibilità di effettiva ripresa dello sviluppo e dell'attività edilizia.

L'obiettivo strategico è infatti quello di individuare forme di finanziamento delle opere alternative all'indebitamento, quali la compartecipazione alla realizzazione delle opere da parte di Enti e privati.

Gli oneri di urbanizzazione 2022 - 2024, destinati alla manutenzione ordinaria di opere di urbanizzazione 2022/2024, necessari per garantire gli equilibri di parte corrente del bilancio, sono pari ai seguenti importi:
- Previsione entrata oneri urb. anno 2022 di € 275.000,00 di cui € 230.000,00 destinati alla spesa corrente 2022 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2023 di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2023 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2024 confermata in euro di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2024 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini).

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento

Nel triennio 2022/2024 non è previsto il ricorso a indebitamento.

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L. ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito finale	€ 1.049.074,96	€ 994.216,19	€ 937.808,22	€ 905.610,68	€ 871.683,20
Popolazione residente	16.505	16.608	16.627	16.566	16.566
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	€ 63,56	€ 59,86	€ 56,40	€ 54,67	€ 52,62

Copia informatica per consultazione

Nella tabella che segue viene riportato l'andamento dell'indebitamento registrata nel periodo 2019– 2021:

anno	2019	2020	2021
Residuo debito (+)	994.216,19	937.808,22	905.610,68
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Presiti rimborsati (-)	56.407,97	32.197,54	33.927,48
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (+/-)	0,00	0,00	0,00
Totale a fine anno	**937.808,22**	**905.610,68**	**871.683,20**
Nr. Abitanti al 31/12	16.627	16.566	16.566
Debito medio per abitante	**56,40**	**54,67**	**52,62**

L'incidenza degli interessi passivi del Comune di Porto Mantovano, derivanti dall'indebitamento attualmente costituito da un BOC Buono Ordinario comunale, è estremamente contenuta, in quanto correlata al tasso semestrale Euribor (attualmente negativo), sul quale l'istituto mutuante Dexia Crediop applica, in base al contratto in essere, uno spread fisso ridotto, tale da aver determinato interessi passivi impegnati e pagati nel 2019 pari ad € 64,96 e nel 2020 e 2021 pari ad euro 0,00.

(Percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del T.U.O.E.L.)

	2017	2018	2019	2020	2021
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204TUEL)	0,0215%	0,00000585%	0,0007478%	0,0%	0,0%

L'Ente, nel bilancio di previsione 2022 – 2024 non prevede il ricorso a nuovi mutui e/o prestiti, provvedendo al finanziamento degli investimenti con risorse proprie e finanziamenti a fondo perduto.

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale a consuntivo registrano la seguente evoluzione nel tempo:

Copia informatica per consultazione

SPESE (in euro)	2017	2018	2019	2020	2021
Quota capitale	84.948,09 €	54.858,77 €	56.407,97 €	32.197,54 €	33.927,48 €
Oneri finanziari - Interessi passivi	1.824,71 €	49,01 €	64,96 €	0,00 €	0,00 €
Totale	**86.772,80 €**	**54.907,78 €**	**56.472,93 €**	**32.197,54 €**	**33.927,48 €**

INTERESSI PASSIVI PREVISTI SULL'INDEBITAMENTO DELL'ENTE:

Risultano:
- completamente estinti i mutui della Cassa DDPP.
- In essere un BOC della Dexia Crediop.

ISTITUTO MUTUANTE	Interessi passivi previsti 2022	Interessi passivi previsti 2023	Interessi passivi previsti 2024
BOC	1.000,00	1.000,00	1.000,00

La spesa per rimborso prestiti prevista nel bilancio di previsione 2022-2024:

SPESE (in euro)	2021	2022	2023	2024
Quota capitale	33.927,48 €	36.000,00 €	38.000,00 €	40.000,00 €
Oneri finanziari - Interessi passivi	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
Totale	**34.927,48 €**	**37.000,00 €**	**39.000,00 €**	**41.000,00 €**

Copia informatica per consultazione

Il ricorso all'indebitamento per finanziare opere pubbliche potrà essere effettuato solo se coerente con gli equilibri di finanza pubblica e del pareggio di bilancio. **L'indirizzo dell'Ente per il triennio 2022 – 2024 comunque è quello di finanziare gli investimenti senza ricorso all'indebitamento.**

Ad oggi non risultano in essere strumenti di finanza derivata.

L'ente non ha in corso contratti di locazione finanziaria/leasing.

L'anticipazione di tesoreria

Nel corso del 2022 l'Ente, non avendone la necessità, non prevede di fare ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Le entrate per anticipazione del Tesoriere

ENTRATE - TITOLO 7	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Anticipazione da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00
	0,00	**0,00**	**0,00**

Le entrate per conto terzi e le partite di giro

Le entrate per conto terzi e partite di giro

ENTRATE - TITOLO 9	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Entrate per partite di giro	1.662.000,00	1.662.000,00	1.662.000,00
Entrate per conto terzi	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	1.732.000,00	**1.732.000,00**	**1.732.000,00**

Copia informatica per consultazione

LE SPESE 2022 - 2024

La Spesa corrente

SPESE CORRENTI	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	2.083.456,70	1.970.375,70	1.970.175,70
Missione 02: Giustizia	0,00	0,00	0,00
Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	387.762,36	381.844,00	381.844,00
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	1.390.213,57	1.300.444,03	1.284.962,22
Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali	204.445,81	204.996,41	206.346,41
Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero	187.908,00	164.908,00	164.908,00
Missione 07: Turismo	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa	201.618,80	194.657,55	194.657,55
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	401.197,91	364.697,91	364.697,91
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	940.772,00	950.772,00	949.772,00
Missione 11: Soccorso civile	4.250,00	4.250,00	4.250,00
Missione 12: Politica sociale e famiglia	2.158.323,22	2.003.571,70	1.998.571,51
Missione 13: Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Missione 14: Sviluppo economico e compettitività	99.814,06	95.396,70	95.397,70
Missione 15: Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Missione 16: Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
Missione 17: Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 18:Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
Missione 19: Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	318.159,00	298.159,00	292.159,00
Missione 50: Debito pubblico	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	8.381.421,43	**7.937.573,00**	**7.911.242,00**

Con riferimento alle spese correnti, ove possibile, proseguiranno le azioni di contenimento della spesa intraprese sino ad ora, seppur oramai con margini ridotti per non impattare negativamente sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di fare fronte all'incremento delle spese per utenze a seguito dell'incremento del costo dell'energia. Continuerà ad essere monitorata la spesa del personale e la spesa fissa dell'Ente.

Copia informatica per consultazione

L'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti

SPESE	Stanziamento 2022	di cui già impegnato -	Stanziamento 2023	di cui già impegnato -	Stanziamento 2024	di cui già impegnato -
titol 1: spese correnti	8.381.421,43	2.410.346,13	7.937.573,00	869.812,10	7.911.242,00	0,00
titol 2: spese in conto capitale	2.760.962,32	2.439.962,32	910.000,00	0,00	140.000,00	0,00
titol 3: spese per incremento attivita finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
titol 4: rimborso di prestiti	36.000,00	0,00	38.000,00	0,00	40.000,00	0,00
titol 5: chiusura anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
titol 7: spese per conto terzi	1.732.000,00	123.356,00	1.732.000,00	0,00	1.732.000,00	0,00
TOTALE GENERALE SPESE	**12.910.383,75**	**4.973.664,45**	**10.617.573,00**	**869.812,10**	**9.823.242,00**	**0,00**

Per quanto riguarda le spese correnti già impegnate alla data di redazione del bilancio di previsione 2022 – 2024 si stratta prevalentemente di impegni di spesa riferiti a spese di funzionamento in particolare di utenze, a spese per la produttività 2021 e per spese legali re-imputate finanziate con FPV, spese per contratti e convenzioni pluriennali in essere.

Per quanto riguarda la spesa d'investimento si tratta per euro 2.333.962,32 di spese re-imputate e finanziate con FPV oltre che alle spese per la realizzazione di un intervento su strada comunale finanziato da contributo regionale a fondo perduto e iniziato nel 2021 e in parte imputato secondo esigibilità sul 2022.

Con riferimento alle somme impegnate sul titolo 7 della spesa – uscite conto terzi e partite di giro – si tratta di impegni assunti a inizio anno prevalentemente assunti per la gestione degli stipendi.

Il fondo di riserva e i fondi rischi

Sono allocate alla missione 20 – fondi e accantonamenti sono iscritti il fondo di riserva, il fondo rischi dubbia esigibilità e altri fondi rischi.

Il fondo di riserva

Ai sensi dell'art. 166 del D. Lgs. 267/2000, nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo di riserva", gli enti locali iscrivono un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio.

Stanziamento del fondo di riserva
Anno 2022: euro 50.000,00
Anno 2023: euro 40.000,00
Anno 2024: euro 40.000,00

Copia informatica per consultazione

Gli Altri fondi rischi

L'accantonamento a fondi rischi per il triennio 2022 - 2024, inserito tra gli "altri fondi" è relativo alle somme per fronte al rischio di dover sostenere spese legali, alla quota di indennità annuale di fine mandato del Sindaco e all'accantonamento per adeguamenti contrattuali del personale.

Il fondo crediti dubbia esigibilità

Secondo quanto previsto dal Principio applicato concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), in fase di previsione per i crediti di dubbia e difficile esazione deve essere effettuato un apposito accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE). Detto Fondo è da intendersi come un "fondo rischi" teso ad evitare che entrate di dubbia e difficile esazione, seppur legittimamente accertabili sulla base dei vigenti principi contabili, siano utilizzate per il finanziamento di spese esigibili nel corso del medesimo esercizio. L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Le entrate individuate che possono dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione sono di seguito riportate:

- Recupero evasione tributi locali (IMU – TASI) – gettito da recupero evasione
- Refezione scolastica
- Proventi pre e dopo scuola
- Trasporti scolastici
- Proventi asilo nido
- Sanzioni per violazione codice della strada
- Fitti attivi per locali attrezzati
- Fitti reali di fabbricati a canone sociale
- Assistenza domiciliare
- Rimborsi spese ricovero diversamente abili;
- Rimborso spese utilizzo attrezzature sportive e spese per utenze centro anziani;
- Rimborsi spese per servizi sociali e trasporto protetto.

Copia informatica per consultazione

Missione 20	2022	2023	2024
Programma 01 - Fondo di riserva	50.000,00	40.000,00	40.000,00
Programma 02 - Fondo crediti dubbia esigibilità	220.000,00	210.000,00	204.000,00
Programma 03 - Altri fondi rischi	48.159,00	48.159,00	48.159,00
TOTALE STANZIATO	**318.159,00**	**298.159,00**	**292.159,00**

Il fondo di riserva:
Per il 2022 rappresenta lo 0,59 % della spesa corrente.
per il 2023 rappresenta lo 0,50% della spesa corrente;
Per il 2024 rappresenta lo 0,50% della spesa corrente

E' inoltre stato previsto un fondo di riserva di cassa di 50.000,00 euro pari allo 0,38% delle spese finali.

Il fondo garanzia debiti commerciali

Ai sensi dell'articolo 1, commi 859 e seguenti della legge n. 145 del 2018 l'Ente non è soggetto all'obbligo di accantonamento del fondo garanzia debiti commerciali per l'anno 2022.

Le spese in conto capitale

Gli investimenti programmati sono riportati nel Piano dei Lavori Pubblici 2022 – 2024 adottato dalla giunta con deliberazione di Giunta comunale n.2 dell'8/1/2022.

In merito al programma di realizzazione degli investimenti, è strategico per il Comune terminare le opere pubbliche finanziate e cantierate negli anni precedenti e confluite nel Fondo Pluriennale Vincolato.

Copia informatica per consultazione

SPESE IN CONTO CAPITALE	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	994.712,78	48.000,00	48.000,00
Missione 02: Giustizia	0,00	0,00	0,00
Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	123.920,10	0,00	0,00
Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali	19.002,45	0,00	0,00
Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero	524.755,84	0,00	0,00
Missione 07: Turismo	0,00	0,00	0,00
Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa	50.960,40	322.000,00	2.000,00
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	245.542,91	30.000,00	30.000,00
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	802.067,84	450.000,00	0,00
Missione 11: Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Missione 12: Politica sociale e famiglia	0,00	60.000,00	60.000,00
Missione 13: Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Missione 14: Sviluppo economico e compettitività	0,00	0,00	0,00
Missione 15: Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Missione 16: Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
Missione 17: Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 18:Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
Missione 19: Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	0,00	0,00	
	2.760.962,32	**910.000,00**	**140.000,00**

Le fonti di finanziamento della spesa in conto capitale 2022 – 2024:

FINANZIAMENTO SPESE IN CONTO CAPITALE	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Fondo Pluriennale vincolato	2.333.962,32	0,00	0,00
Entrate correnti	25.000,00	0,00	0,00
Proventi condono edilizio	3.000,00	2.000,00	2.000,00
Oblazioni conseguenti ad accertementi paesaggistici	2.000,00	2.000,00	2.000,00
trasformazione in proprità di terreni già concessi in diritto di superficie	5.000,00	5.000,00	5.000,00
proventi concessione loculi	60.000,00	60.000,00	60.000,00
proventi concessione edilizie - quota destinata ad investimenti	45.000,00	40.000,00	40.000,00
Proventi derivanti da incremento su costo costruzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Proventi derivanti da incremento su costo costruzione per consumo suolo	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Contributo bando rigenerazione urbana	0,00	740.000,00	0,00
Contributo L.R. 4/2021 - misure a sostegno del tessuto economico lombardo	106.000,00	0,00	0,00
Contributi a fondo perduto da Enti e Ministero	150.000,00	30.000,00	0,00
TOTALE RISORSE FINANZIARIE DEGLI INVESTIMENTI	**2.760.962,32**	**910.000,00**	**140.000,00**

Agli investimenti previsti nel piano triennale dei lavori pubblici si sommano anche tutte le spese in conto capitale confluite nel Fondo Pluriennale

Copia informatica per consultazione

Vincolato stanziato sull'annualità 2022 pari ad euro 2.333.962,32.

Le spese per rimborso prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 50: Debito pubblico	36.000,00	38.000,00	40.000,00
	36.000,00	**38.000,00**	**40.000,00**

Le spese per i servizi per conto terzi e le partite di giro

SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 99: Servizi per conto terzi			
01 Servizi per conto terzi - partite di giro	1.732.000,00	1.732.000,00	1.732.000,00
02 - Anticipazione per finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	1.732.000,00	**1.732.000,00**	**1.732.000,00**

I dati finanziari della sezione operativa (Se. O.) del D.U.P. 2022 – 2024 – SPESE

La politica in materia spese dell'Ente ha tenuto necessariamente conto della Legge di Bilancio 2022 dello Stato e delle novità normative introdotte negli scorsi mesi dal Governo centrale. L'Ente ha provveduto ad iscrivere a bilancio maggiori spese per utenze a seguito dell'incremento dell'energia e tenuto conto dei provvedimenti introdotti dal Governo per calmierare in parte l'incremento della spesa per utenze.

Coerenza previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici

Le previsioni di bilancio sono coerenti con gli strumenti urbanistici dell'ente.

Indirizzi e obiettivi degli Organismi facenti parte del GAP Gruppo Amministrazione Pubblica:

L'articolo 11-bis del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevede la redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto sopraccitato.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 18/12/2021 ad oggetto "AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEGLI ENTI, AZIENDE E SOCIETA' CHE

Copia informatica per consultazione

COMPONGONO IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DELL'ELENCO DEGLI ENTI, AZIENDE E SOCIETA' DEL GRUPPO COMPRESI NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO AI FINI DELLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2021 - AI SENSI DELL'ALLEGATO 4/4 DEL D. LGS. 118/2011", l'Amministrazione ha individuato gli enti che, sulla base dei dati 2020, verranno inseriti nel GAP Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) ai fini della redazione del Bilancio consolidato 2021.

Gli enti che rientrano nel perimetro di consolidamento sono i seguenti:
- Il Comune di Porto Mantovano - Capogruppo
- A.SE.P. SRL
- Consorzio di Solidarietà
- Ente Parco Regionale del Mincio

Qualora il principio contabile concernente il bilancio consolidato venga modificato con esecutività già dall'approvazione del Bilancio Consolidato 2021, si provvederà di conseguenza a verificare i requisiti dei soggetti individuati nel G.A.P e nel bilancio Consolidato ed eventualmente ad aggiornare gli elenchi riferiti al G.A.P. e al perimetro di consolidamento.

Questi i principali dati degli enti che rientrano nel perimetro di consolidamento riferiti al 31.12.2020:

SOGGETTO	Totale attivo	% Su Comune	Patrimonio netto	% Su Comune	Ricavi (A)	% Su Comune
Comune di Porto Mantovano	**54.878.684,42**		**48.117.496,28**		**9.211.845,83**	
Soglia rilevanza del 3%	***1.646.360,53***		***1.443.524,89***		***276.355,37***	
A.SE.P. SRL	5.160.982,00	9,40%	3.471.581,00	7,21%	4.661.551,00	50,60%
CONSORZIO PROGETTO SOLIDARIETA'	7.577.701,15	13,81%	127.651,56	0,27%	6.874.246,85	74,62%
ENTE PARCO REGIONALE DEL MINCIO	8.123.952,92	14,80%	1.733.418,46	3,60%	1.168.488,24	12,68%

Copia informatica per consultazione

Di seguito gli indirizzi specifici alla società A.se.p. srl in house

GLI INDIRIZZI SPECIFICI ALLA SOCIETA' IN HOUSE ASEP SRL

1) Applicazione della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione in A.se.p. srl

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Le "*Linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici Autorità Nazionale Anticorruzione nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.*"
Le Linee di Indirizzo di ANAC valgono per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici e rappresentano una guida nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190) e della trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).Tali disposizioni vanno evidentemente adattate alla realtà organizzativa di ASEP Srl, consentendo di applicare strumenti di prevenzione mirati ed incisivi.
Le citate Linee guida sono rivolte anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web). Il sistema dei controlli sulle società partecipate prevede che periodicamente vengano trasmesse alle società partecipate delle schede informative ai fini della verifica dell'adempimento degli obblighi relativi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di adeguamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2014.

Il D.Lgs. 175/2016 conferma l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013.

In dettaglio per le altre società partecipate e/o enti di diritto privati in controllo pubblico (associazioni/fondazioni), si applicano le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e la determinazione dell'ANAC n. 8/2015. Si richiama altresì

Copia informatica per consultazione

l'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, che stabilisce:

- al comma 1, che "le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- al comma 2, che "le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità";

AGGIORNAMENTO DELL'INDIRIZZO

Nell'adunanza dell' 8 novembre 2017 è stata approvata da ANAC in via definitiva la delibera n. 1134 recante *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»,* con i relativi allegati. L'entrata in vigore delle Linee guida decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso di ANAC sulla Gazzetta Ufficiale. La società ASEP SRL dovrà adottare le necessarie misure organizzative di trasparenza e finalizzate alla prevenzione della corruzione individuate dalle sopraccitate linee guida per le società a controllo pubblico. Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad essi collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società. Le misure programmate devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario che queste siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e dell'attività di vigilanza dell'ANAC. Tali misure dovranno essere costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: **APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190) E DELLA TRASPARENZA (D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33)** anche tramite l'adeguamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2014.

Copia informatica per consultazione

2) Gli acquisti di beni e servizi della società A.se.p. srl

L'articolo 16 comma 7 del D. Lgs. 175/2016 prevede che "*Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dall'articolo 192 del medesimo decreto*". E' fatto quindi obbligo, per le società in house, di acquisire lavori, beni e servizi secondo la disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto disposto, per le medesime società, dall'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di affidamenti.

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: APPLICAZIONE DELL'ART. 16 CO. 7 DEL D.LGS. 50/2016.

3) La spesa di personale A.se.p. srl

L'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, al comma 2-bis stabilisce che:

a) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale";

b) "a tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera";

c) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello";

Il D. Lgs. 175/2016 prevede altresì che le procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale delle società pubbliche dovranno garantire il rispetto, oltre ai princìpi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di quelli previsti all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, fra cui, quelli di

Copia informatica per consultazione

economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, decentramento delle procedure di selezione, così come era già previsto fino ad oggi per le società di gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica (art. 18 comma 1 del D.L. 112/2008). La competenza in materia di validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale resta confermata alla giurisdizione ordinaria.

L'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale. Con tale disposizione, il legislatore ha abrogato la normativa (contenuta nel precedente testo dell'art. 18, comma 2-*bis*, d. l. n. 112/2008 cit.) che estendeva alle società in house gli stessi divieti e limitazioni alle assunzioni di personale imposti agli enti locali, rinviando all'autonomia degli Enti l'emanazione di indirizzi cui le società dovranno uniformarsi per conseguire obiettivi di riduzione dei costi del personale". Il Comune mediante propri atti di indirizzo esercita il potere-dovere di contemperare l'esigenza di contenimento della spesa con l'erogazione di prestazioni comunque soddisfacenti per la collettività. Pertanto, le modalità pratiche di realizzazione dei menzionati vincoli legislativi rientrano nella discrezionalità amministrativa del Comune che, in qualità di socio dell'organismo affidatario in house, dovrà vagliare e percorrere impostazioni coerenti con le prescrizioni finalistiche della legge, nel rispetto degli ordinari criteri di efficienza ed economicità del servizio. Si deve pervenire a questa conclusione sulla base del dettato delle norme attualmente in vigore: "l'art. 4, comma 12-*bis*, del d.l. n. 66/2014, convertito dalla l. n. 89/2014. che ha sostituito il comma 2-*bis* dell'art. 18 del d.l. d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, che prevede che *"Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni del personale*".

Sempre in materia di personale, il D. lgs. 175/2016.

INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEL COSTO DEL PERSONALE A.SE.P. SRL: ASEP Srl società strumentale in house del comune a totale partecipazione pubblica, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni del personale, deve assicurare il contenimento delle spese di personale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di principio ai seguenti ambiti prioritari:
a. Razionalizzazione e snellimento della struttura organizzativa, anche attraverso accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni amministrative in organico;
b. Contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione di secondo

Copia informatica per consultazione

livello legando gli incentivi agli obiettivi di custumer satisfaction;
c. Contenimento delle spese per straordinari.
d. In corso di gestione attenersi al principio di contenimento dei costi del personale.

4) Limiti alle attività svolte e programmazione delle attività A.se.p. srl

Una delle principali novità emerse a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica) appare quella delle attività ammesse per le società in house; il c. 4 dell'art- 4 del Testo unico, prevede infatti che tali società possano avere come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a) ("*servizi di interesse generale*"), b) ("*progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche*"), d) ("*autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti*") ed e) ("*servizi di committenza*") del comma 2 del medesimo art. 4. E' stata quindi superata una delle principali limitazioni previste dal quadro previgente: il c. 2 dell'art. 13 del DL 223/2006 conv. dalla L. 248/2006 (c.d. Decreto Bersani), prevedeva infatti che le società che gestivano servizi strumentali dovessero avere oggetto sociale esclusivo. Tale previsione si era tradotta, anche sulla base di autorevoli espressioni giurisprudenziali (Sentenza Corte costituzionale n. 326/2008, Deliberazione n. 517/2011 della Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia), nel divieto di gestire congiuntamente servizi pubblici locali a rilevanza economica e servizi strumentali.
Per effetto del nuovo contesto normativo le società in house, vedono ampliato il proprio ambito operativo; tale maggiore ampiezza risulta peraltro coerente con i nuovi strumenti di controllo introdotti sempre dalla riforma delle partecipate:
è consentito alle società a controllo pubblico titolari di affidamento diretto (le c.d. multiutilities) di avere come oggetto sociale esclusivo una o più attività tra quelle sopra descritte (ad eccezione dei contratti di partenariato e dei servizi strumentali per le ragioni sopra esposte), nei limiti in cui tale affidamento è da ritenere legittimo ..". Ai fini della corretta programmazione dell'ambito operativo di ASEP Srl e anche ai sensi dell'articolo 21 dello statuto della società, ASEP Srl redige un bilancio preventivo relativo all'esercizio successivo contenente le scelte e gli obiettivi operativi che si intendono perseguire contenente in particolare le linee di sviluppo delle diverse attività e i servizi svolti. La società dovrà provvedere altresì a programmare le operazioni di investimento per ciascuna linea di attività e le risorse per finanziare tali investimenti redigendo un piano investimenti di

Copia informatica per consultazione

valenza triennale.

L'articolo 6, comma 2 del Testo unico sulle partecipate prevede altresì che le società a controllo pubblico debbano implementare «programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale», piani di cui devono essere informate le assemblee dei soci per il tramite della «relazione sul governo societario» da predisporre annualmente e pubblicare «contestualmente al bilancio d'esercizio».

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: SVOLGERE LE ATTIVITA' PREVISTE NELLO STATUTO E SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEFINITA. In dettaglio:

- Svolgere le attività previste nel Budget/Piano Programma di ASEP Srl approvato dai Consigli Comunali dei comuni soci e successive variazioni;
- Le attività da svolgere nei confronti di soggetti non soci non deve superare il venti per cento (20%) del fatturato di ASEP Srl (non meno dell'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci) e che tale produzione ulteriore sia effettuata solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Tali ulteriori attività devono essere preventivamente autorizzate dai soci e dettagliate nel Budget / Piano programma della società.

5) Compensi agli amministratori A.se.p. srl

L'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 175/2016 prevede la predisposizione di un decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, che:

- definisca indicatori dimensionali, quantitativi e qualitativi, atti a distribuire tutte le società in controllo pubblico in massimo a cinque fasce di classificazione;
- individui, per ciascuna fascia, limiti massimi ai compensi a cui gli organi delle società interessate devono fare riferimento per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere ad amministratori, titolari e componenti degli organi di controllo, dirigenti e dipendenti (detto limite non può comunque eccedere € 240.000 annui lordi);
- fissi criteri di determinazione della parte variabile della remunerazione, commisurandola ai risultati di bilancio raggiunti dalla società nel corso dell'esercizio precedente.

Il comma 7 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016 prevede che, nelle more dell'adozione del decreto ministeriale previsto dal precedente comma 6, resti

Copia informatica per consultazione

in vigore l'art. 4 comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 95/2012 che pone, come limite finanziario al costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori, l'80% di quanto complessivamente sostenuto nel 2013. A seguito dell'abrogazione delle limitazioni finanziarie relative agli emolumenti attribuiti al singolo amministratore (art. 1 commi 725, 726, 727, 728, 729, 730, 733 e 735 della L. n. 296/2006), ad opera dell'art. 28 del D.Lgs. n. 175/2016, il predetto limite è il solo a rimanere in vita, pur sempre in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale previsto dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 175/2016. La Corte dei Conti in un parere rilasciata ad un Comune, evidenzia come il nuovo dettato normativo tenda *"(…) ad uniformare la disciplina dei limiti remunerativi posti agli organi di amministrazione e controllo di tutte le società pubbliche, introducendo vincoli non più ancorati a parametri storici (il costo sostenuto nel 2013, con l'art. 4, commi 4 e 5, del decreto-legge n. 95 del 2012) ovvero agli emolumenti percepiti da altri soggetti (i sindaci e presidente di province, con l'art. 1, commi 725 e seguenti, della legge n. 296 del 2006), ma ad indicatori dimensionali, qualitativi e quantitativi, riferiti alla medesima società (fatturato, numero di dipendenti, clienti serviti, etc.).". C*on riferimento ai rimborsi spese spettanti agli amministratori, i Magistrati chiariscono che *"Le indicate norme di finanza pubblica non prevedono, invece, un limite diretto ai costi che la società, controllata o interamente detenuta, da un ente locale (o da altra pubblica amministrazione) può sostenere a titolo di rimborso di eventuali spese documentate sostenute degli amministratori (per trattamenti di missione o altra esigenza istituzionale)" ed evidenzia altresì* che *"appare necessario che il rimborso delle spese documentate, oltre ad osservare il canone della congruità, deve essere conforme ad un preventivo provvedimento di carattere generale adottato dall'assemblea dei soci, vale a dire dal sindaco dell'ente locale proprietario (o dai sindaci, in caso di società pluripartecipate)."*

INDIRIZZO: COMPENSO AGLI AMMINISTRATORI DI ASEP Srl da mantenere nei limiti definiti dalla normativa.

6) Contenimento dei costi di gestione A.se.p. srl

La società a partecipazione pubblica sono tenute ad attuare manovre di contenimento dei costi generali di funzionamento. Si richiama a tal fine l'intervento della Corte dei Conti che chiarisce che *"anche prima dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società pubbliche, l'esigenza di controllo sui costi sostenuti dalle società partecipate dagli enti locali trovava fonte, oltre che nei principi generali di economicità ed efficienza, che debbono presidiare la gestione di un soggetto, anche societario, operante con fondi pubblici, nel richiamato sistema normativo. Quest'ultimo, inoltre, costituisce strumento di presidio anche per l'effettiva adozione, da parte dell'ente locale socio, dei provvedimenti di carattere generale, tesi al contenimento dei costi*

Copia informatica per consultazione

di funzionamento di società controllate (potenzialmente afferenti, fra gli altri, ai rimborsi agli amministratori per spese documentate), prescritti dall'art. 19, comma 5, del nuovo testo unico d.lgs. n. 175 del 2016 (che, in caso di mancata adozione, potrà esporre gli organi responsabili all'applicazione delle citate sanzioni previste dall'art. 148 del d.lgs. n. 267 del 2000)."

INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE attraverso manovre di *spending review* e eventualmente di riorganizzazione dei servizi.

7) D.LGS. 175/2016 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 100/2017 - AGGIORNAMENTO DEGLI INDIRIZZI A.SE.P. SRL

In attuazione del D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 100/2017 con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 29/09/2017 sono stati aggiornati gli indirizzi alla società ASEP Srl.

L'articolo 25 del D. Lgs. 175/2016 "Disposizioni transitorie in materia di Personale" prevede:
- al comma 1) che entro il 30 settembre 2017, le società a controllo pubblico effettuano una ricognizione del personale in servizio, per individuare eventuali eccedenze, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 24. L'elenco del personale eccedente, con la puntuale indicazione dei profili posseduti, è trasmesso alla regione nel cui territorio la società ha sede legale secondo modalità stabilite da un decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- al comma 4) che fino al 30 giugno 2018, le società a controllo pubblico non possono procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo, con le modalità definite dal decreto di cui al comma 1) sopraccitato agli elenchi di del personale in esubero con riferimento alla Regione dove la società ha la sede legale. Il predetto divieto decorre dalla data di pubblicazione del decreto di cui al comma 1) dell'art. 25 del D. Lgs. 175/2016.

In merito alle assunzioni da parte delle società a controllo pubblico, la Deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Liguria precisa tra l'altro che:
- per rispettare le norma in materia di assunzione di personale da parte delle società in house, "*l'Amministrazione pubblica socia dovrà essere in grado di rapportare mezzi ed obiettivi, alla luce dell'attività svolta dallo strumento societario, in modo da determinare l'ammontare delle risorse necessarie al*

Copia informatica per consultazione

conseguimento dei fini propri della società in house" e che "*un aumento dell'attività svolta e del fatturato non sarà da solo sufficiente a giustificare un incremento del personale se, in base a valutazioni di ordine economico, il personale in servizio presso la società sia già ampiamente sufficiente, in termini numerici, ad espletare il maggior servizio (in quanto sovradimensionato rispetto alle necessità della società in house)"*;

Per effetto delle modifiche normative in materia di società partecipate pubbliche di cui al D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D. Lgs. 100 del 16/07/2017, gli indirizzi assegnati alla società con il Budget 2017 come successivamente variato nel mese di giugno 2017 e nei successivi budget dal 2018 al 2021, sono stati aggiornati prevedendo che:
- la società potrà procedere con l'assunzione di personale attuando procedure di reclutamento coerenti con gli articoli n. 19 – Gestione del Personale - e n. 25 – Disposizioni transitorie in materia di personale - del D. lgs. 175/2016 come novellato dal D. lgs. 100/2017;
- le assunzioni di personale potranno essere attivate solo se coerenti con gli specifici obiettivi fissati dalle amministrazioni pubbliche socie nei documenti di programmazione, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, confermando in tal senso quanto già previsto con l'approvazione del Budget della società;
- le nuove assunzioni potranno essere effettuate solo previa dimostrazione agli enti soci che il personale in servizio presso la società non sia sufficiente, in termini numerici, ad espletare i servizi affidati direttamente dagli Enti soci e se previste nei documenti di programmazione della società e dell'Ente;
- le assunzioni a tempo indeterminato dovranno essere effettuate secondo le procedure stabilite dall'art. 25 del D. lgs. 175/2016 come novellato dal D. Lgs. 100/2016 *che prevede che* fino al 30 giugno 2018, le società a controllo pubblico non potevano procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo dall'elenco del personale eccedente determinato a livello regionale, con le modalità definite dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze e che prevede altresì, in via transitoria, che il predetto divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato decorra dalla data di pubblicazione del sopraccitato decreto;

Copia informatica per consultazione

GLI INDIRIZZI OPERATIVI ALLA SOCIETA' IN HOUSE "ASEP SRL"

La società ASEP SRL gestisce per il comune:
A. servizi pubblici locali
I servizi pubblici locali sono riconducibili a due categorie:
- quelli di rilevanza economica, per i quali esiste potenzialmente una redditività e quindi un mercato concorrenziale;
- quelli privi di rilevanza economica.
B. servizi a favore dell'Ente (c.d. strumentali)
Si tratta di quelle attività strumentali rivolte essenzialmente alla pubblica amministrazione e non al pubblico, come invece quelle costituite per la gestione dei servizi pubblici locali che mirano a soddisfare direttamente ed in via immediata esigenze generali della collettività." Sono cioè strumentali "tutti quei beni e servizi erogati da società a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali".

In merito ai servizi svolti dalla società il regolamento sui controlli interni come da ultimo modificato con D.C.C. n. 6 del 29/01/2016 prevede, tra l'altro, che l'Ente effettui sulle società i controlli in merito allo stato di realizzazione dei contratti di servizio affidati e la loro attuazione.

Secondo lo statuto sociale "*il controllo sull'attività della società avviene anche, da un punto di vista operativo, mediante la definizione da parte degli enti soci ai sensi di quanto previsto all'articolo 3 — di disciplinari per lo svolgimento del servizio che, nel rispetto delle normative di settore, degli statuti comunali, prevedano la regolamentazione dei servizi affidati direttamente alla Società dai soci, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione*". Lo statuto della società prevede altresì che "*ai sensi dell'art. 2468 del codice civile ai singoli soci, disgiuntamente fra loro in ragione dei servizi da ciascuno di essi affidati alla Società, vengono riconosciuti i seguenti diritti particolari riguardanti l'amministrazione della Società:*
a) decisione in ordine all'attivazione di indagini di "customer satisfaction" sui servizi erogati dalla Società sul territorio di competenza del socio;
b) decisione sulla individuazione del sistema di monitoraggio della qualità sui servizi erogati dalla Società sul territorio di competenza del socio;
c) decisione sulle caratteristiche delle "carte dei servizi" da allegare ai disciplinari dei servizi erogati dalla Società sul territorio di competenza del socio".

Gli obiettivi operativi definiti nel presente DUP per la società ASEP Srl vengono ricondotti allo svolgimento delle attività previste nelle convenzioni in essere con il Comune di Porto Mantovano, secondo le modalità definite nelle convenzioni che vengono di seguito riportate:

Copia informatica per consultazione

Obiettivo: gestione secondo le prescrizioni contenute nelle singole convenzioni	Provvedimento di affidamento	durata convenzione	settore che verifica la realizzazione dell'obiettivo/attuazione della convenzione	riferimento ai progetti strategici - Linee programmatiche del DUP	missioni del Bilancio
SERVIZI CIMITERIALI	D.C.C. N. 72 DEL 27/09/2019	1/10/2019 - 31/12/2022	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore amministrativo	Organizzazione / Lavori Pubblici	MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
MANUTENZIONE AREE VERDI, STRADE, PIANO NEVE	D.C.C. N. 36/2003 - D.C.C. N. 102/2007	SINO AL 31/12/2025	Area tecnica - Settori ambiente, manutenzione e gestione del territorio	Lavori pubblici e Mobilità	MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente E MISSIONE 10:Trasporti e diritto alla mobilità
GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE	D.C.C. N. 70/2008	SINO AL 31/12/2023	Area tecnica - Settori ambiente, manutenzione e gestione del territorio	Sport	MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero
ASILO NIDO	D.C.C. N. 68 DEL 30/7/2021	SINO ALL'ANNO EDUCATIVO 2022/2023	Area servizi alla persona - Settore servizi alla persona	Famiglia	MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
ATTIVITA' CULTURALI - PROGETTI SPECIFICI - ORGANIZZAZIONE CORSI - SUPPORTO SPORTELLO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	D.C.C. N. 99/2007 - D.C.C. N. 102/2009 - D.C.C. N. 3/2008	SINO AL 31/12/2025	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore attività produttive e cultura - Area servizi alla persona - Settore servizi alla persona per sportello servizi socio assistenziali	Cultura / Welfare	MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
GESTIONE BIBLIOTECA	D.C.C. N. 100/2007	SINO AL 31/12/2025	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore attività produttive e cultura	Cultura	MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	D.C.C. N.86 DEL 28//9/2020	1/10/2020 - 30/09/2024	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore tributi e controllo di gestione	Organizzazione	MISSIONE 1: Servizi Istituzionali e generali e di gestione
CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA FARMACIA	D.C.C. N. 71 DEL 15/07/1999 E N. 68 DEL 28/9/2007	SINO AL 31/12/2029	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore Ragioneria - Finanze -Bilancio	Asep Srl e la Farmacia comunale	previsione entrata
TRASPORTO SCOLASTICO	D.C.C. N. 69 DEL 30/7/2021	SINO ALL'A.S. 2021/2022	Area servizi alla persona - Settore servizi alla persona	Scuola	MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio
GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA CASETTA DELL'ACQUA	D.C.C. N. 70 DEL 30/7/2021	1/8/2021 - 31/7/2025	Area servizi finanziari e amministrativi - Settore tributi e controllo di gestione	Sviluppo e tutela del territorio e rifiuti	MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Copia informatica per consultazione

Valutazione della situazione economica degli organismi gestionali esterni

Sintesi dei dati relativamente ai bilanci chiusi al 31.12.2020 delle società di capitale partecipate dal Comune di Porto Mantovano:

Ragione sociale / denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente	VALORE PATRIMONIO NETTO DA BILANCIO 2020 (ULTIMO BILANCIO APPROVATO)	RISULTATI DI BILANCIO DEGLI ULTIMI ESERCIZI
A.SE.P SRL	97,81%	COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020 Capitale sociale: euro 1.000.000,00 Riserva legale: euro 216.677 Altre riserve: euro 2.253.389,00 Utile d'esercizio: euro 1.515,00 TOTALE P.N.: euro 3.471.581,00	anno 2013: € 3.054,00 anno 2014: € 63.650,00 anno 2015: € 1.312,00 anno 2016: € 7.085,00 anno 2017: € 5.236,00 anno 2018: € 27.956,00 anno 2019: € 5.943,00 anno 2020: € 1.515,00
AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A. IN ABBREVIATO " APAM S.P.A. "	2,97%	COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020 Capitale sociale: euro 4.558.080,00 Riserva legale: euro 672.652,00 Riserva di rivalutazione: 1.838.582,00 Altre riserve: euro 3.115.853,00 Perdita d'esercizio: euro 174.836,00 TOTALE P.N.: euro 10.010.331,00	anno 2013: € 238.319,00 anno 2014: € 326.060,00 anno 2015: € 1.071.892,00 anno 2016: € 566,345,00 anno 2017: € 633.632,00 anno 2018: € 316.470,00 anno 2019: € 197.811,00 anno 2020: - € 174.836,00
S.I.E.M. - SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVANA - S.P.A.	3,32%	COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020 Capitale sociale: euro 500.000,00 Riserva legale: euro 62.833,00 Riserva di rivalutazione: 613.564,00 Altre riserve: euro 910.084,00 Utile d'esercizio: euro 41.047,00 TOTALE P.N.: euro 2.127.528,00	anno 2013: € 171.490,00 anno 2014: € 1.670,00 anno 2015: € 208.507,00 anno 2016: € 40.714,00 anno 2017 € 43.714,00 anno 2018 - €1.839.634,00 anno 2019: € 60.770,00 anno 2020: € 41.047,00
TERRITORIO ENERGIA AMBIENTE S.P.A MANTOVA IN FORMA ABBREVIATA TEA S.P.A.	0,14%	COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2020 Capitale sociale: euro 73.403.000,00 Riserva legale: euro 6.270.000,00 Riserva sovrapprezzo azioni: euro 3.534.000,00 Altre riserve: euro 72.943.000,00 Utili portati a nuovo: 16.224.000,00 Utile d'esercizio: euro 18.745.000,00 TOTALE P.N.: euro 191.119.000,00	anno 2013: € 4.942.053,00 anno 2014: € 7.994.587,00 anno 2015: € 11.011.405,00 anno 2016: € 12.677.425,00 anno 2017: € 15.992.000,00 anno 2018: € 17.476.000,00 anno 2019: € 19.616.000,00 anno 2020: € 18.745.000,00

Copia informatica per consultazione

Obiettivi operativi

Di seguito gli obiettivi operativi, in attuazione degli obiettivi strategici definiti a seguito dell'approvazione delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 52 del 29 Luglio 2019. Gli obiettivi operativi sono esposti nelle missioni e programmi di bilancio.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI

Si tratta di quegli obiettivi che per loro natura sono intersettoriali e/o strategici che coinvolgono l'intera struttura organizzativa dell'Ente.

La "trasversalità" degli obiettivi deve quindi essere intesa come coinvolgimento di più strutture organizzative nella realizzazione degli obiettivi ritenuti strategici per l'Amministrazione. Di seguito vengono riportati le attività e gli obiettivi trasversali che l'Ente ha individuato come strategiche che vedranno la collaborazione di tutti i settori e responsabili dell'Ente

Programma
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza e vigilanza sugli organismi partecipati

Piano Triennale Anticorruzione e per la trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di **incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive**.

Ogni Amministrazione pubblica e i soggetti privati in controllo pubblico nonché gli enti specificamente indicati nell'art. 2 bis co. 2 del D . Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono tenuti ad adottare il PTPC contenente le misure di prevenzione della corruzione, anche integrative di quelle già adottate ai sensi del d.l gs. 231/2001.
Obiettivo strategico del mandato è quello di adeguare il P.T.P.C. già approvato alle novità contenute nel D. Lgs. 97/2016, nel D. Lgs. n. 50/2016 e ai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) approvati da ANAC, e di rendere

Copia informatica per consultazione

effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e di illegalità, migliorando le procedure per le verifiche da porre in essere attraverso l'elaborazione di significative misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi.

Il Piano Triennale Anticorruzione e per la Trasparenza deve assumere un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo dell'En te. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell'Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2021 - 2023 aggiornato con le novità contenute nel D. Lgs. 97/2016, nel D. Lgs. n. 50/2016 e con i suggerimenti di pertinenza dettati da ANAC con la delibera 1074/2018 e il PNA 2019, con l'obiettivo di rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e di illegalità, migliorando le procedure per le verifiche da porre in essere attraverso l'elaborazione di significative misure di prevenzione della corruzione anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi. Ogni Amministrazione, i soggetti privati in controllo pubblico nonché gli enti specificamente indicati nell'art. 2 bis co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono tenuti ad adottare il PTPC contenente le misure di prevenzione della corruzione, anche integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Nel mese di dicembre 2019 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il comunicato dell'Autorità nazionale anticorruzione che annuncia l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2019 con la delibera 13 novembre 2019, n. 1064. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di

Copia informatica per consultazione

indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "*La rotazione straordinaria*"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-*bis*,321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353, 353-*bis* del codice penale.

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis,3 della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis4 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In ragione della diversificata natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma sono parte integrante del PTPC. Quest'ultimo deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e l'attuazione delle altre misure di trasparenza. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Il PTCP come approvato dalla Giunta Comunale deve costituire uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente

La vigilanza sulle società e gli organismi partecipati

Il sistema dei controlli del Comune di Porto Mantovano approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 29/1/2013 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/2/2016, definisce nella sezione VII " *Il controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati"* le modalità di esercizio del controllo sulle società partecipate, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari

Copia informatica per consultazione

del Comune. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:
a) le attività volte alla definizione e all'assegna zione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente;

b) la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico - finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi , il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza;
c) la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con partico lare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
d) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate;
e) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel presente Regolamento.

Il D.L. 174 del 10/10/2012 " *Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"* convertito nella Legge n. 213/2012 è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000, introducendo tra l'altro l'art. 147-quater avente ad oggetto *"Controlli sulle società partecipate"* . La previsione normativa prevede che l'Ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società e sugli organismi partecipati dallo stesso ente locale, effettuando un monitoraggio periodico sull'andamento della società partecipata in riferimento anche ai possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. L'introduzione del controllo sul le società partecipate è forse l'elemento più innovati vo della riforma dei controlli negli enti locali, legato alla necessità di mantenere sotto controllo il rispetto degli equilibri finanziari degli Enti Locali, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica definiti dal Governo centrale. Il sistema dei controlli sulle società partecipate come definito nel D. L. 174 del 10/10/2012 deve essere integrato con le verifiche in materia di lotta alla corruzione pervisti dalla Legge n. 190/2012 e in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgs. n. 33/2013, da applicare anche alle società partecipate da Enti Pubblici. L'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta sulla materia con la deliberazione n. 8 del 17/06/2015 e nello schema di Piano Nazionale Anticorruzione definisce il perimetro di applicazione alle società partecipate da Enti pubblici delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza. L'ANAC evidenzia in particolare come la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni sia estesa, "in quanto compatibile", alle società in

Copia informatica per consultazione

partecipazione pubblica, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. L'ANAC rafforza quindi l'attenzione sugli enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni, fenomeno che negli ultimi tempi è stato oggetto di costante attenzione anche da parte del legislatore. Le Amministrazioni dovranno quindi sottoporre gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidati a soggetti esterni. L'obiettivo fondamentale delle norme è la messa in sicurezza dei bilanci degli enti da gestioni passive degli organismi partecipati e il rafforzamento delle garanzie di imparzialità e trasparenza dell'azione degli organismi partecipati dagli Enti Pubblici.

Il Magistrato Contabile richiama l'attenzione sui controlli anche sulle società nelle quali la partecipazione è minoritaria, sostenendo che la partecipazione minoritaria non giustifica la rinuncia, da parte del Comune, dei poteri di controllo sull'attività degli organi di amministrazione della società partecipata. La Corte dei Conti stigmatizza " *(…) le argomentazioni dell'ente che pretenderebbe di abdicare l'esercizio dei propri poteri di socio in tema di controllo sull'operato degli organi di amministrazione delle società partecipate in considerazione dell'esiguità della partecipazione, potendosi solo limitare in tale situazione di partecipazione minoritaria all'enunciazione di principi di buona amministrazione con l'auspicio che tali principi vengano poi rispettati e applicati dagli organi delle aziende in gestione". L* 'impiego di risorse pubbliche non può quindi prescindere da una verifica sul loro corretto utilizzo in relazione agli obiettivi perseguiti con lo strumento societario.

Obiettivo strategico dell'Amministrazione è quello di rafforzare i controlli sulle società partecipate e gli organismi partecipati dal Comune in attuazione del Piano Pluriennale anticorruzione integrato dal Piano per la trasparenza e dal Regolamento sui controlli interni.

Programma
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza e vigilanza sugli organismi partecipati

Piena attuazione del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che

Copia informatica per consultazione

abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation)* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea. Al fine di assicurare un livello coerente ed elevato di protezione delle persone fisiche e rimuovere gli ostacoli alla circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione, il livello di protezione dei diritti e delle libertà delle persone fisiche con riguardo al trattamento di tali dati dovrebbe essere equivalente in tutti gli Stati membri. È opportuno assicurare un'applicazione coerente e omogenea delle norme a protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in tutta l'Unione. Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation)* è inteso a contribuire alla realizzazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia e di un'unione economica, al progresso economico e sociale, al rafforzamento e alla convergenza delle economie nel mercato interno e al benessere delle persone fisiche. La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Dal **25 maggio 2018** è direttamente applicabile, anche nell'ordinamento italiano, tale **nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali,** che introduce **importanti novità anche per gli Enti locali.** La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento organizzativo, preliminare alla sua definitiva applicazione. Tra le principali novità ordinamentali della materia si segnalano, infatti, la responsabilità diretta dei titolari del trattamento in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali; la nuova categoria di dati personali (già dati sensibili); la nomina della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (che si aggiunge al Responsabile del trattamento dei dati); l'istituzione del registro delle attività di trattamento; la predisposizione di adeguate attività formative per il personale; la revisione dei processi gestionali al fine di individuare quelli che presentano maggiori rischi collegati al trattamento dei dati.

Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire

Copia informatica per consultazione

la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy. Appare quindi necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE. Tra gli adempimenti si evidenziano i principali:
- la nomina dei Responsabili del trattamento;
- la designazione del Responsabile della Protezione Dati;
- l'istituzione dei registri delle attività di trattamento;
- messa in atto delle misure tecniche, organizzative e regolamentari adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
- l'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento.

Programma
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Ottimizzazione dell'uso delle risorse finanziarie del Comune e della programmazione finanziaria

Il programma consiste nel costante monitoraggio, analisi e gestione e controllo dei flussi finanziari ed economici dell'Ente, con attenzione particolare alla coerenza dell'azione amministrativa con le regole di finanza pubblica. La partecipazione degli enti locali agli obiettivi di finanza pubblica impone una costante attività di monitoraggio e di controllo sul rispetto dell'equilibrio tra i flussi finanziari in entrata e in spesa.
Gli Enti locali sono chiamati a conciliare esigenze oggettivamente contrastanti: a fronte di una sensibile riduzione delle risorse disponibili, i cittadini si dimostrano sempre più esigenti in termini di quantità e qualità dei servizi richiesti e la crisi economica ha richiesto l'intervento delle amministrazioni in particolare nel campo del sostegno e della tutela delle fasce più deboli della collettività.

Copia informatica per consultazione

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione
Obiettivi operativi nella missione 1

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione
Obiettivi operativi nella missione 1

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici**
Obiettivo operativo		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e Responsabile informatica
Finalità		Semplificare al massimo la burocrazia e i tempi di attesa, migliorando l'accesso ai servizi e rendendo l'attività amministrativa più trasparente

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è in corso di realizzazione. Con variazione di bilancio sono state stanziate le risorse per l'acquisto dei programmi e delle licenze necessari per garantire la transazione al digitale dell'Ente. Nel corso del 2020 varrà poste le basi per attivare i servizi e per la gestione online delle istanze e tra la fine del 2020 e l'inizio del 2021 verrà adeguato il sistema PagoPa.
A decorrere dal 1 marzo 2021 l'Ente è operativo con il sistema PagoPa.

Copia informatica per consultazione

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Nel corso dei primi mesi del 2021, con l'attivazione per tutti i servizi (ad esclusione dell'incasso dei tributi dell'Ente), del sistema di riscossione PagoPa è stato necessario attivare il sistema di collegamento (interfaccia) tra PagoPA e la contabilità dell'Ente che ha richiesto la collaborazione di tutti i servizi dell'ente al fine di agevolare la fase di riscossione e soprattutto di rendicontazione ai servizi degli incassi effettuati. A partire dall'1/3/2021 gli incassi allo sportello, come previsto dalla normativa, sono avvenuti esclusivamente tramite POS e non più in contanti.

L'ulteriore implementazione della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini verrà definita nell'ambito del Piano Triennale per l'Informatizzazione 2021-2023

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Semplificazione della procedura di versamento dei tributi e potenziamento dell'attività di accertamento**
Obiettivo operativo		**Tramite il perfezionamento delle banche dati si intende rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadini e più efficace l'attività di accertamento tributario**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e tributi
Finalità		Rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadini e più efficace l'attività di accertamento tributario

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è in corso di realizzazione: è in corso di completamento l'analisi e la bonifica della banca dati che rappresenta la base di partenza per la corretta comunicazione con il contribuente. Altro beneficio legato alla bonifica della banca dati comunale è legato al potenziamento dell'attività di accertamento: la bonifica e l'aggiornamento della banca dati ha infatti fatto emergere situazioni di evasione fiscale e in alcuni casi l'attivazione di un colloquio collaborativo con il contribuente per sanare posizioni tributarie.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
E' proseguita l'attività di bonifica con l'inserimento anche di tutte le dichiarazioni pervenute (successioni, dichiarazioni IMU). E' altresì proseguita

Copia informatica per consultazione

la "migrazione" dei dati al nuovo gestionale del settore tributi e la formazione al suo utilizzo.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024
Nel mese di novembre 2021 l'Ente ha affidato per 24 mesi (rinnovabili) il servizio di riscossione coattiva a favore di una ditta specializzata. Nel corso del 2022 diventerà pienamente operativo il servizio di riscossione coattiva che potrà permettere di recuperare risorse finanziarie di natura straordinaria.

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Incentivare l'insediamento di nuove attività economiche**
Obiettivo operativo		**Riduzione delle imposte locali per favorire l'insediamento di nuove attività economiche e per sostenere le attività esistenti**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile tributi partecipate, Responsabile Suap
Finalità		Incentivare l'insediamento di nuove attività e sostegno alle attività esistenti

Stato di attuazione 2020: A causa dell'emergenza sanitaria in corso le risorse dell'Ente sono state destinate al finanziamento di piani di intervento a sostegno delle attività produttive che hanno fatto registrare perdite a causa della pandemia.

Nel mese di marzo 2021 sono stati liquidati i contributi del secondo bando 2020 di contributi alle attività produttive.
Nel 2020 sono state accantonate le risorse per garantire una riduzione delle tariffe rifiuti alle attività produttive chiuse in diversi periodi del 2020 a causa delle pandemia.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
A causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, l'intervento dell'Ente è stato incentrato sulle agevolazioni da concedere alle utenze non domestiche del servizio rifiuti. In sede di definizione della tariffe sono state effettuate delle simulazioni per definire le categorie di UND da agevolare con le risorse disponibili.

Copia informatica per consultazione

Per quanto concerne il SUAP è stata conclusa la procedura di competenza del settore attività produttive per il riconoscimento dei contributi alle attività produttive.

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		Aggiornamento e definizione delle disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale
Obiettivo operativo		Aggiornare e definire le disposizioni di competenza del Comune in materia di occupazione del suolo pubblico e tariffa pubblicitaria, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale e di recente vigenza. In particolare, l'obiettivo consiste nell'adozione di un nuovo regolamento comunale che disciplini l'occupazione del suolo pubblico e l'imposta sulla pubblicità, oltre alla definizione del nuovo piano generale degli impianti pubblicitari che comprenda, secondo una progettazione puntuale e ordinata, tutto il territorio comunale, includendo aree di nuova edificazione e sostituendo, ove necessario, gli impianti esistenti.
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e tributi
Finalità		Disporre di un nuovo regolamento comunale in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità confacente con la normativa nazionale entrata recentemente in vigore e adottare un nuovo piano degli impianti pubblicitari ordinatamente esteso su tutto il territorio comunale

DUP 2021 – 2023
Nuovo obiettivo del DUP 2021 – 2023

Copia informatica per consultazione

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

A decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria è stato istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità. Con l'approvazione del Bilancio di Previsione l'Ente ha approvato il relativo regolamento sul Canone Unico Patrimoniale in vigore dall'1/1/2021 (DCC 30/2021).

Con DGC n.23/2021 inoltre sono state definite le tariffe del Canone Unico Patrimoniale: con l'entrata in vigore dei nuovi canoni sono state sostituite la tassa e il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni e limitatamente ai casi di occupazioni temporanee delle aree destinate a mercati i prelievi sui rifiuti di cui ai commi 639, 667 e 668 dell'art, 1 della Legge 147/2013. Il gettito derivante dall'applicazione delle tariffe dei nuovi canoni, tenuto conto delle riduzioni ed esenzioni previste dalla Legge 160/2019 e dai regolamenti istitutivi dei nuovi canoni non presenta, complessivamente considerato, variazioni rispetto a quello derivante dai tributi e dalle altre entrate sostituite o ricomprese nei nuovi canoni.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 – 2024

Dopo l'approvazione nel corso del 2021 del nuovo regolamento sul canone unico patrimoniale e l'affidamento in concessione del servizio, nel corso del 2022 l'ente intende procedere con la redazione di un nuovo Piano generale degli impianti pubblicitari grazie alla collaborazione tra il settore tributi, vigilanza e urbanistica. Una volta mappate le necessità di installazione di nuovi impianti pubblicitari e di sostituzione o spostamento degli attuali impianti, sarà possibile redigere il nuovo piano.

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Continuare il lavoro di riqualificazione (energetica, sismica) degli edifici pubblici**
Obiettivo operativo		**Riqualificazione energetica e sismica degli edifici pubblici (Municipio, scuole, palestre, ecc.)**

Copia informatica per consultazione

Assessorato		Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Ufficio Tecnico
Finalità		Riqualificare gli edifici pubblici sia dal punto di vista energetico che sismico (Municipio, scuole, palestre, ecc.)

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è trasversale alle diverse annualità e caratterizzato da interventi spesso complessi ed eterogenei. Nel 2020 sono stati inseriti nel triennale le seguenti opere pubbliche:

1. il rifacimento della Sede di Porto Emergenza che sanerà i deficit sia da un punto di vista energetico che della "resistenza" sismica dell'attuale sede ed è prossima l'approvazione del progetto esecutivo;
2. la riqualificazione energetica della sede comunale con il rifacimento della copertura, la sostituzione della caldaia **(intervento già realizzato in ottobre 2020)** ed il completamento della sostituzione dei serramenti che è stata già affidata e l'intervento è in corso di esecuzione;
3. I lavori per la sostituzione dei serramenti della palazzina attigua alla sede municipale che sono stati **realizzati a fine 2020;**

In riferimento alla gara della gestione energetica degli edifici comunali nell'ambito del progetto Territori Virtuosi – Bando Cariplo è stata completata la procedura relativa alla manifestazione di interesse con la individuazione di n. 9 ditte. Pertanto è in corso l'avvio della gara per l'aggiudicazione del servizio.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

E' stato completato il punto 2), sono stati finanziati i lavori di completamento della sostituzione dei serramenti delle due palazzine che compongono la sede comunale, mentre nella variazione di bilancio di prossima approvazione è stata finanziata la sostituzione della caldaia degli spogliatoi dei campi da calcio di Soave. Procedono anche le varie fasi della gara per la gestione energetica degli edifici comunali nell'ambito del progetto Territori Virtuosi – Bando Cariplo e le ditte interessate hanno concluso le procedure di sopralluogo propedeutiche alla redazione delle offerte.

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024

Nella seconda metà del 2021 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per nuovi lavori di efficientamento energetico delle due sedi municipali, che prevede l'isolamento termico e acustico dei cassonetti di tutti i serramenti delle due sedi e il rifacimento delle tapparelle.

A dicembre 2021 è stata aggiudicata la gara relativa al progetto Territori Virtuosi – Bando Cariplo ed è in corso l'espletamento delle procedure necessarie all'avvio del servizio.

Copia informatica per consultazione

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivi operativi della missione 03

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza**
Obiettivo operativo		**Ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Stato di attuazione 2020: L'implementazione del sistema esistente di videosorveglianza è condizionato alla disponibilità dei fondi che saranno erogati in capo al settore. Con variazione di bilancio l'Ente ha messo a disposizione le risorse necessarie.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

L'obiettivo è in corso di realizzazione. Nel corso del 2021 sono stati reperiti i ulteriori fondi per finanziare il potenziamento della strumentazione a disposizione delle polizia locale per i controlli. Il Comune ha ottenuto un contributo per la realizzazione o l'implementazione dei sistemi di controllo targhe in relazione alla limitazione della circolazione per motivi ambientali (BURL n. 26 del 30/6/2021).

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022-2024

Grazie al finanziamento ottenuto da Regione Lombardia, sono stati installati nr. 4 lettori targhe nel territorio comunale, ottenendo così l'obiettivo di monitorare il transito di tutti i veicoli circolanti e di rilevare la classe ambientale degli stessi, permettendo di valutare le azioni da intraprendere per una mobilità più sostenibile.

Copia informatica per consultazione

E' stato altresì sostituita l'apparecchiatura di rilevamento delle infrazioni semaforiche nel varco nord, direzione di marcia Verona-Mantova, ormai obsoleta, con un nuovo sistema completamente digitalizzato, omologato per funzionare in modalità automatica- senza la presenza dell'Agente accertatore- al fine di contrastare le violazioni alle norme di comportamento del Codice della Strada, nel pieno rispetto delle normative previste da Agid.
E' volontà dell'Amministrazione implementare la videosorveglianza esistente sul territorio con telecamere mobili, collocate nei punti strategici del territorio, al fine di monitorare situazioni critiche, sia per controlli ed indagini ambientali che per controlli e indagini di polizia giudiziaria.

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Potenziare il numero degli agenti di Polizia Locale compatibilmente con i vincoli normativi**
Obiettivo operativo		**Assumere Agenti di Polizia Locale mediante pubblico concorso**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile del Personale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo era in corso di realizzazione: una unità di personale è stata reperita tramite mobilità da altro ente e un'altra grazie a mobilità interna. Il potenziamento del numero degli Agenti compete alla Giunta comunale.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Prosegue l'inserimento delle nuove unità nel corpo della polizia locale di Porto Mantovano.

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità che preveda sinergie tra polizia locale e forze dell'ordine presenti sul territorio**
Obiettivo operativo		**Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità

Stato di attuazione 2020: Sono stati effettuati controlli congiunti con Questura e Carabinieri della locale stazione e periodicamente vengono svolti confronti in materia

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
In corso di realizzazione.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024
Si sono realizzati incontri sul territorio per prevenire le truffe nei confronti degli anziani in collaborazione con la locale stazione dell'Arma dei Carabinieri.

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Siglare un protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio, specie nelle ore notturne, in sinergia con le forze dell'ordine e il controllo di vicinato**
Obiettivo operativo		**Protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Stato di attuazione 2020: La sottoscrizione di un protocollo d'intesa è vincolata dalle risorse che saranno messe a disposizione del settore.

Copia informatica per consultazione

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Da realizzare nel corso del mandato.

PROGRAMMA ANNI 2022-2024
L'obiettivo sarà quello di proseguire nella promozione della cultura della legalità, in collaborazione con le altre forze di polizia, in particolare con la locale Stazione dei Carabinieri, sensibilizzando i cittadini a rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di movimenti o persone sospette.

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Far conoscere il piano di protezione civile, recentemente approvato, in collaborazione col gruppo locale di Protezione Civile per informare i cittadini sugli eventuali rischi in caso di calamità naturali e su come sia opportuno comportarsi**;
Obiettivo operativo		**Campagna informativa del piano di protezione civile**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare l'informazione alla cittadinanza sui temi relativi alla protezione civile

Stato di attuazione 2020: Stante la situazione di emergenza sanitaria Covid 19, la protezione civile è stata impiegata per quanto previsto dalle norme nazionali, impedendo la predisposizione dell'iniziativa prevista dall'obiettivo.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Stante il protrarsi della situazione di emergenza sanitaria Covid 19, la protezione civile è stata impiegata per quanto previsto dalle norme nazionali.

Copia informatica per consultazione

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Contrastare le infiltrazioni mafiose, supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità.**
Obiettivo operativo		**Supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Promuovere la legalità

Stato di attuazione 2020: Stante la situazione di emergenza sanitaria Covid 19, la Polizia Locale è stata impiegata per quanto disposto dalla Questura di Mantova, impossibilitando la predisposizione dell'iniziativa prevista dall'obiettivo

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Stante il protrarsi della situazione di emergenza sanitaria Covid 19, la Polizia Locale è stata impiegata per quanto disposto dalla Questura di Mantova

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali;**
Obiettivo operativo		**Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali;**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Garantire i valori della Democrazia

Copia informatica per consultazione

Stato di attuazione 2020: Sono state messe in campo tutte le attività per modificare l'attuale regolamento di polizia urbana. E' intenzione dell'Amministrazione confermare tale modalità operativa anche nel corso del mandato amministrativo.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
In corso di realizzazione.

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**sicurezza donna**
Obiettivo operativo		**sicurezza donna: campagne informative e corsi specifici;**
Assessorato		Assessore ai servizi sociali – Assessore alle pari opportunità
Responsabile di P.O.		Responsabile servizi sociali
Finalità		Promozione di campagne informative e corsi

Stato di attuazione 2020: In corso di realizzazione tenuto conto delle tempistiche dettate dall'emergenza sanitaria. Stante la situazione di emergenza sanitaria Covid 19, la Polizia Locale è stata impiegata per quanto disposto dalla Questura di Mantova.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
In corso di realizzazione tenuto conto delle tempistiche dettate dall'emergenza sanitaria

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**sicurezza stradale e urbana**
Obiettivo operativo		**campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato ai fini della sicurezza stradale e**

Copia informatica per consultazione

		urbana.
Assessorato		Sindaco - Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Promuovere la sicurezza stradale e urbana nelle scuole

Stato di attuazione 2020: Nel periodo di apertura delle scuole, sono stati svolti i corsi di educazione stradale attività che si intende continuare in accordo con la scuola e compatibilmente con la situazione sanitaria.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
E' stata sottoscritta la convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri-Sezione di Porto Mantovano, relativa alla gestione di attività di volontariato, che nello specifico riguarda i servizi in qualità di movieri dei volontari in occasione di cortei, manifestazioni sportive, religiose e civili, di vigilanza e assistenza esterna alle scuole, per attività o manifestazioni concordate con l'Amministrazione per il conseguimento coordinato di finalità assistenziali, sociali e culturali (D.G.C. n. 73 del 26/6/2021).

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Decoro urbano e vigilanza ambientale**
Obiettivo operativo		**Contrasto all'abbandono dei rifiuti e mantenimento del decoro urbano**
Assessorato		Sindaco – Assessore ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Controllo del territorio perseguendo nel contempo l'obiettivo di migliorare il decoro di parchi pubblici, delle vie e delle piazze, disincentivando i comportamenti scorretti da parte dei cittadini

DUP 2021 – 2023

Nuovo obiettivo

Nel corso del 201 a seguito dell'atto di indirizzo approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 23/1/2021 verrà costituito il nucleo di polizia ambientale, con il compito di gestire e contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e dell'errato conferimento da parte degli utenti.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Copia informatica per consultazione

Il nucleo di polizia ambientale è stato costituito con Delibera di GC n. 6 del 23/1/2021

Obiettivo in corso di realizzazione.

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024
Nel corso del 2021 è stato potenziato il servizio di pulizia dei parchi e svuotamento cestini sul territorio comunale.

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Obiettivi operativi della missione 04

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Tavolo di lavoro Scuola e Comune**
Obiettivo operativo		**Istituire un tavolo di lavoro Scuola e Comune permanente per proposte e pianificazione delle attività**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Incentivare il coordinamento tra le istituzioni

Stato di attuazione 2020: La realizzazione dell'obiettivo è stata condizionata dall'emergenza sanitaria in corso. I costanti rapporti, collaborazione e il costante confronto con la Scuola hanno reso possibile un sereno rientro a scuola, garantendo tutte le misure di prevenzione ed attenzione che sono state imposte dall'emergenza.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Si sta procedendo positivamente nella collaborazione, affrontando insieme i limiti dati dall'emergenza sanitaria COVID19

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.**
Obiettivo operativo		**Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare gli aspetti organizzativi legati all'approvazione del piano di diritto allo studio

Stato di attuazione 2020: Il Piano per il Diritto allo Studio per l'anno scolastico 2020 – 2021 ha ovviamente risentito di tutte le tematiche collegabili direttamente all'emergenza Coronavirus. Il lavoro che ha visto coinvolti in stretta e costante collaborazione Comune e Istituto Comprensivo, si è tradotto in un documento che ha posto come primo obiettivo quello di intercettare ed intervenire efficacemente sulle criticità che l'emergenza Covid19 ha messo in luce. I servizi sono stati rimodulati e ridefiniti cercando di conciliare le necessità delle famiglie con le stringenti indicazioni delle linee guida.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Si sta procedendo al fine di approvare il piano di diritto allo studio nei tempi previsti.

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito**
Obiettivo operativo		**Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche e Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona e Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Potenziare i servizi riqualificando gli spazi

Copia informatica per consultazione

Stato di attuazione 2020: obiettivo programmato per le annualità 2022 - 2023.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

obiettivo programmato per le annualità 2022 – 2023.

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola**
Obiettivo operativo		**Incentivare modalità alternative per andare a scuola potenziando bicibus e pedibus e studiando meccanismi premianti per alunni e genitori**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola

Stato di attuazione 2020: La realizzazione dell'obiettivo è stata condizionata dall'emergenza sanitaria in corso rinviandone la piena attuazione.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Si sta procedendo affinché l'obiettivo di favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola sia completamente realizzato.
Nel mese di maggio si è approvata l'iniziativa "Vai a scuola in bicicletta" insieme ai Comuni di Mantova San Giorgio, Curtatone e Borgo Virgilio che esorta gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado e residenti entro 6 chilometri dalla città di Mantova, ad utilizzare la bicicletta quale mezzo preferenziale per recarsi a scuola, in sostituzione dei mezzi pubblici o privati

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**legalità e della cura del bene comune**
Obiettivo operativo		**Proporre progetti nel piano di diritto allo studio sui temi della legalità, del bullismo e della cura del bene comune;**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Promuovere la coscienza civica

Stato di attuazione 2020: La situazione attuale di emergenza sanitaria e le esperienze psico-educative realizzate nei mesi del lockdown hanno permesso di proporre attività e progetti che consentiranno ai bambini e ragazzi di "riprendersi" la scuola, tornando a viverla pienamente attraverso tutte quelle esperienze culturali, educative e fondamentali per la loro crescita.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Si sta procedendo alla realizzazione del piano diritto allo studio che proporrà come progettualità la cura del bene comune

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Stop plastica nelle mense delle scuole ed educazione all'ecologia**
Obiettivo operativo		**Stop plastica nelle mense delle scuole. Doneremo ad ogni bambino della scuola elementare una bottiglietta multiuso così da ridurre sensibilmente l'utilizzo di bottiglie di plastica**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Diffondere la cultura della sostenibilità ambientale

Stato di attuazione 2020: La realizzazione dell'obiettivo è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria in corso con il rinvio della gara per il servizio mensa al prossimo esercizio.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La Provincia quale Centrale Unica di Committenza della Provincia di Mantova sta gestendo la procedura della nuova gara di concessione del servizio di refezione insieme al servizio scolastico affinché dal 1° di settembre la concessione sia già aggiudicata.

Copia informatica per consultazione

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivi operativi della missione 5

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Promozione degli spazi di comunità del nostro Comune**
Obiettivo operativo		**Continuare l'attività di promozione degli spazi di comunità del nostro comune attraverso la realizzazione di manifestazioni culturali, teatrali, concerti, manifestazioni fieristiche (fiera della bicicletta, palio delle contrade, ecc.)**
Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Promozione degli spazi di comunità

Stato di attuazione 2020: L'attività di promozione degli spazi di comunità attraverso la realizzazione di manifestazioni è stata pesantemente condizionata dall'emergenza sanitaria. E' comunque stata data continuità all'attività culturale riprogrammando gli eventi al fine di tenere conto delle esigenze organizzative per garantire la sicurezza degli utenti.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

In corso di realizzazione

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

E' in corso lo studio per individuare la modalità di gestione dell'Auditorium.

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Ampliare la Biblioteca**
Obiettivo operativo		**Ampliare la Biblioteca ed i servizi collegati**

Copia informatica per consultazione

		anche con la creazione del parco della lettura
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici - Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Cultura
Finalità		Realizzazione di nuovi spazi di comunità per attività culturali

Stato di attuazione 2020: obiettivo pianificato per l'anno **2023** e che verrà inserito nel piano triennale dei lavori pubblici **appena sarà terminato lo studio di fattibilità che l'amministrazione intende affidare entro il 2021**.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

E' stato garantito lo svolgimento di eventi e manifestazioni nel rispetto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da covid-19.

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024

A fine febbraio 2022 si provvederà a candidare sui bandi PNRR il progetto per la realizzazione di una nuova scuola dell'infanzia che consentirà il trasferimento della Biblioteca nell'attuale sede della scuola Drasso, più ampia e centrale.

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**"Casette del libro"**
Obiettivo operativo		**Installare le "casette del libro" lungo le ciclabili in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri;**
Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Promuovere la lettura

Stato di attuazione 2020: Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

Copia informatica per consultazione

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep**
Obiettivo operativo		**Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep**
Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Migliorare l'offerta dei corsi per il tempo libero

Stato di attuazione 2020: L'attività di organizzazione dei corsi ha obbligatoriamente dovuto tenere conto dell'emergenza sanitaria in corso. L'offerta di corsi ha tenuto conto delle prescrizioni e dei divieti in materia di Covid-19.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Lo svolgimento di corsi dovrà tenere conto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da covid-19.

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino**
Obiettivo operativo		- **Potenziare il punto di ascolto contro la violenza alle donne;** - **Potenziare la biblioteca di genere;** - **Attivare corsi per donne imprenditrici e libere professioniste;** - **Continuare il lavoro sulla "toponomastica femminile" per strade ed edifici;**

Copia informatica per consultazione

		- **Attivare il gruppo di lavoro sulla "medicina di genere" per una maggiore personalizzazione delle cure;**
Assessorato		Assessore alla Cultura e pari opportunità – Assessore ai servizi sociali e alla famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura Responsabile Area servizi alla Persona
Finalità		Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino

Stato di attuazione 2020 e il DUP 2021 - 2023: Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Auditorium secondo stralcio**
Obiettivo operativo		**Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium con la riqualificazione delle aree esterne**
Assessorato		Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium

Stato di attuazione 2020e il DUP 2021 - 2023: obiettivo ad oggi non ancora pianificato

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
obiettivo ad oggi non ancora pianificato

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Copia informatica per consultazione

Obiettivi operativi della missione 06

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Codice Etico dello Sport**
Obiettivo operativo		**Definire il "Codice Etico dello Sport" come strumento di riconoscimento e qualificazione delle nostre società sportive.**
Assessorato		Sindaco e Assessore alle politiche giovanili
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile settore politiche sociali
Finalità		Definire il "Codice Etico dello Sport"

Stato di attuazione 2020: obiettivo in corso di realizzazione. Si prevede che il testo definitivo del codice possa essere licenziato entro il **2021**. al 31.12.2020 era in corso di redazione il Regolamento per l'affidamento e la gestione degli impianti sportivi comunali. Lo slittamento dei tempi di realizzazione è causato dall'emergenza sanitaria.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La definizione del Regolamento per l'affidamento e la gestione degli impianti sportivi, alla luce delle osservazioni pervenute dai componenti la Commissione Regolamenti, è prevista nei prossimi mesi.

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Sostenere la pratica sportiva sul territorio**
Obiettivo operativo		- **Continuare a promuovere e sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio;** - **Potenziare i corsi rivolti ai cittadini organizzati da Asep;** - **Dare nuovo impulso alla fiera della bicicletta;** - **Potenziare Porto in Sport.**
Assessorato		Sindaco e Assessore alla cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile

Copia informatica per consultazione

		settore cultura
Finalità		Sostenere la pratica sportiva sul territorio

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è trasversale alle diverse annualità e caratterizzato da interventi spesso molto eterogenei. L'emergenza legata al Covid-19 non ha impedito comunque al Comune di sostenere l'attività delle Associazioni sportive del territorio.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La realizzazione dell'obiettivo dovrà tenere conto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da covid-19.

Per quanto di competenza del Settore Cultura, la realizzazione dell'obiettivo dovrà tenere conto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da covid-19.

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Riqualificazione degli impianti sportivi comunali e implementazione di nuovi spazi e percorsi per attività sportive e culturali**
Obiettivo operativo		- **Completare il progetto di ampliamento delle strutture sportive a Cà Rossa: realizzazione della clubhouse;** - **Rifare la pavimentazione del Palazzetto di Soave;** - **Realizzare una gabbia per calisthenics;** - **Definire percorsi e circuiti in sicurezza per la pratica podistica interconnettendo le ciclabili e dotandole di segnaletica a tema;**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificazione degli impianti sportivi del territorio

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è composito e necessariamente distribuito su diverse annualità.
La realizzazione della clubhouse è già stata inserita nel 2020 nel piano triennale dei lavori pubblici e verrà riproposta nell' elenco annuale 2021 con progetto in fase di completamento.

Copia informatica per consultazione

Il progetto di rifacimento della pavimentazione del Palazzetto di Soave è tra le opere finanziate con contributo LR 9/2020 ed i lavori sono stati affidati entro il 31/10/2020.
La gabbia di calisthenics è stata posata a Cà Rossa lo scorso maggio 2020.
Nel progetto di riqualificazione di via Kennedy e dell'incrocio via Kennedy – via Brodolini è prevista la realizzazione, **entro ottobre 2021**, di una nuova rotatoria con il collegamento delle ciclopedonali esistenti.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

I lavori che prevedono il rifacimento della pavimentazione del Palazzetto di Soave, con posa di una nuova tribuna telescopica, sono iniziati a metà maggio 2021 ed è previsto che terminino entro l'estate. Iniziati anche i lavori per la riqualificazione di via Kennedy – via Brodolini dove è prevista la realizzazione della nuova rotatoria con il collegamento delle ciclopedonali esistenti.

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024
Nel corso del secondo semestre 2021 sono stati completati i lavori al Palazzetto di Soave (nuova pavimentazione e nuova tribuna telescopica) e quelli relativi alla nuova rotatoria di via Kennedy con il collegamento delle ciclopedonali esistenti. E' stato completato anche il progetto esecutivo della clubhouse a cà Rossa e per il 2022 è previsto l'avvio dei lavori.

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Riqualificare gli impianti sportivi comunali**
Obiettivo operativo		**Riqualificare la palestra e le aree esterne della scuola secondaria**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici – Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificare palestra e aree esterne della scuola secondaria

Stato di attuazione 2020 e il DUP 2021 - 2023: L'amministrazione intende valutare nei prossimi mesi quali scelte fare rispetto all'attuazione dell'obiettivo.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Copia informatica per consultazione

L'amministrazione intende valutare nei prossimi mesi quali scelte fare rispetto all'attuazione dell'obiettivo.

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024

A fine Febbraio 2022 si provvederà a candidare sui bandi PNRR il progetto per il rifacimento della Palestra della scuola secondaria e per la riqualificazione delle aree esterne.

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Progetto Giovani**
Obiettivo operativo		Avvio e sviluppo del processo di ricerca sulla popolazione giovanile
Assessorato		Assessore all'Istruzione e alle politiche Giovanili
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Avvio e sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale.

DUP 2021 – 2023

Nuovo obiettivo

L'attività di analisi è iniziata alla fine del 2020 e sulla base delle risultanze di tale analisi nei prossimi esercizi verrà sviluppato il "progetto giovani".

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Si stanno verificando le modalità di realizzazione dell'affidamento del progetto giovani

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

Obiettivi operativi della missione 09

Copia informatica per consultazione

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Salvaguardia ambientale e risparmio energetico**
Obiettivo operativo		**Monitorare costantemente, tramite ARPA, la qualità dell'aria nel territorio del comune di Porto Mantovano.**
Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Monitorare costantemente la qualità dell'aria

Stato di attuazione 2020: a gennaio 2020 l'Amministrazione ha richiesto ad ARPA Lombardia un intervento di monitoraggio della qualità dell'aria distribuito sul territorio comunale. Arpa Lombardia si è impegnata a programmare i necessari controlli per l'annualità 2021. **A fine 2020 l'Ufficio Tecnico comunale ha ripreso i contatti con ARPA al fine di calendarizzare, sull'annualità 2021, gli interventi necessari al monitoraggio**.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La prima fase del monitoraggio è iniziata a fine giugno 2021 presso la frazione di Soave e sarà completata a novembre 2021 con l'attuazione della seconda ed ultima fase.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

A novembre 2021 si è conclusa la seconda fase del monitoraggio della qualità dell'aria presso la frazione di Soave.

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Boschi urbani, parchi e aree verdi**
Obiettivo operativo		**Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito**

Copia informatica per consultazione

		da Asep;
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani

Stato di attuazione 2020: obiettivo da programmare per l'annualità 2023. A fine 2020 si è proceduto, e si continuerà nel 2021, nelle piantumazioni puntuali di nuove alberature.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

A fine maggio 2021 sono stati piantati 15 nuovi alberi. Più precisamente 12 nuove alberature nell'area verde interna al parcheggio di via Calipari-Biagi e 3 nuovi alberi nell'area prospicente l'asilo nido in via Manzoni.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024
Tra gennaio e inizio febbraio 2022 sono stati ultimati gli interventi di piantumanzione di nuovi alberi in strada Circonvallazione e presso il bosco nuovi nati di via Biagi. In tutto 200 nuovi esemplari che arricchiscono il già ampio patrimonio arboreo dell'ente.

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Ambiente e risparmio energetico**
Obiettivo operativo		- **Installare nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile, naturale, gassata e refrigerata per ridurre l'utilizzo di bottiglie di plastica;** - **Istituire le giornate ecologiche;** - **Potenziare l'esperienza degli orti sociali;** - **Continuare l'attività di monitoraggio della presenza di eternit sul territorio per favorirne la rimozione;** - **Continuare il lavoro di riqualificazione energetica degli edifici comunali**

Copia informatica per consultazione

		attraverso l'attuazione del progetto Territori Virtuosi
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Sviluppo sostenibile del territorio

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è trasversale alle diverse annualità e caratterizzato da interventi anche complessi ed eterogenei. Nel corso del 2020 sono stati fatti importanti passi nella definizione delle procedure per la gara della gestione energetica degli edifici comunali nell'ambito del progetto Territori Virtuosi e sono stati acquistati, ed in parte installati, nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile da collocare presso gli edifici della scuola secondaria e delle scuole primarie, con l'obiettivo di ridurre l'utilizzo delle bottiglie di plastica usa e getta. L'Amministrazione, in sinergia con Caritas, ha inoltre potenziato l'esperienza degli orti sociali sostenendo il banco alimentare istituito nel 2019

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Le fasi della gara per la gestione energetica degli edifici comunali nell'ambito del progetto Territori Virtuosi – Bando Cariplo stanno procedendo e le ditte interessate hanno concluso le procedure di sopralluogo propedeutiche alla redazione delle offerte. Nel primo semestre 2021 si è inoltre lavorato, in collaborazione con altri enti ed associazioni, alla stesura della Strategia di Transizione Climatica (ACE3T-CLIMA) sviluppata grazie all'iniziativa e ai finanziamenti offerti nel 2020 da Fondazione Cariplo, nell'ambito del progetto "F2C - Fondazione Cariplo per il Clima".

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

Nel secondo semestre 2021 è stata approvata la Strategia di Transizione Climatica (ACE3T-CLIMA), cominciando a lavorare sui progetti attuativi. Si è inoltre proceduto ad organizzare una giornata ecologica ad inizio autunno, mentre a dicembre è stata aggiudicata la gara relativa al progetto Territori Virtuosi – Bando Cariplo.

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		Diritti degli animali

Copia informatica per consultazione

Obiettivo operativo		Creare una nuova area cani a cà Rossa
Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Tutela dei diritti degli animali

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è programmato per il 2022.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

L'obiettivo è programmato per il 2022

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivi operativi della missione 10

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità sostenibile**
Obiettivo operativo		• **Favorire un maggior uso della bicicletta attraverso investimenti, infrastrutture e campagne di promozione mirate: attuazione a step delle opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile, ecc);** • **Favorire un miglioramento qualitativo anche nel campo della mobilità privata, sostenendo la diffusione di veicoli ecologici e incentivando l'acquisto o il noleggio di biciclette e/o e-bike;** • **Installare nuove colonnine di ricarica per e-bike e auto elettriche.**
Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Favorire la mobilità sostenibile

Copia informatica per consultazione

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è eterogeneo e completamente realizzato per quanto previsto nel 2020. E' stata installata la colonnina di ricarica per le auto elettriche nel parcheggio di piazza della Repubblica e in bilancio sono stati inseriti alcuni interventi previsti nel biciplan per collegare ciclabili esistenti e migliorare la mobilità sostenibile nel territorio comunale. A febbraio 2020 è stato inoltre proposto, in collaborazione col comune di Mantova, un sondaggio teso a misurare la disponibilità delle famiglie ad utilizzare mezzi sostenibili per gli spostamenti casa-scuola.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

In corso di realizzazione.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

Nel corso del secondo semestre 2021, inizio 2022 si sono completati i lavori per la realizzazione della nuova rotatoria in via Kennedy, che consentirà il collegamento tra i tratti di ciclabile esistenti, e si è provveduto a realizzare il passaggio semaforico pedonale in corrispondenza del Supermercato Martinelli, per mettere in sicurezza l'attraversamento dell'ex statale Cisa.

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: viabilità e trasporto pubblico**
Obiettivo operativo		• **Rivedere la viabilità di alcune vie e quartieri del Comune per migliorarne la sicurezza** • **Potenziare il collegamento tra Soave e Mantova attraverso Bus navetta.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Polizia Locale e Responsabile Trasporto pubblico locale
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Stato di attuazione 2020: Obiettivo in corso di realizzazione. Sono state reperite le risorse per finanziare l'analisi della situazione lo studio generale della viabilità del territorio comunale, al fine di predisporre gli adeguati

Copia informatica per consultazione

interventi per risolvere le problematiche portate all' attenzione dell'Amministrazione comunale.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Obiettivo in corso di realizzazione.

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi**
Obiettivo operativo		**Continuare il lavoro di riasfaltatura delle strade più ammalorate e di sistemazione dei marciapiedi**
Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo è trasversale alle diverse annualità. La manutenzione di strade e marciapiedi riveste grande importanza sia dal punto di vista della sicurezza che del decoro urbano del comune e viene programmata ed attuata in ogni annualità al fine di riqualificare i vari tratti viari del territorio comunale. Gli interventi di riqualificazione e messa in sicurezza delle strade comunali programmati per il 2020 sono tre per un totale di 520.000 euro, a cui si aggiungono interventi di minore entità rivolti al rifacimento puntuale di interi tratti di marciapiede. Nel corso del 2020 sono state espletate e completate le verifiche di primo livello sui ponti del Diversivo del Mincio al fine di controllare lo stato di conservazione e sicurezza dei ponti

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Completati i lavori previsti per il 2020 e confluiti nell'FPV 2021. Finanziati ulteriori lavori per un totale di 540.000 euro sull'annualità 2021.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

In corso di realizzazione i lavori previsti per il 2021 e confluiti nell'FPV 2022.

Copia informatica per consultazione

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità ciclabile**
Obiettivo operativo		**Completare la ciclabile di Soave**
Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Stato di attuazione 2020: l'obiettivo ad oggi non è ancora stato pianificato.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Il secondo lotto di lavori di completamento della ciclabile di Soave è stato candidato ad inizio giugno 2021 sul bando rigenerazione urbana (DPCM 21/1/2021) che assegna contributi a progetti volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale. A fine giugno è stato variato il programma triennale delle opere pubbliche 2021-2023 inserendo l'opera per un importo complessivo di 420.000 euro.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

A gennaio 2022 il Ministero dell'Interno ha stanziato nuove risorse per finanziare i progetti di rigenerazione urbana in un primo tempo ammessi ma non finanziati. Al momento siamo in attesa dei decreti che confermino l'avvenuto finanziamento dell'opera programmata sull'annualità 2023.

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: Piazza Allende**
Obiettivo operativo		**Completare il progetto di riqualificazione di Piazza Allende a Soave**
Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Copia informatica per consultazione

Stato di attuazione 2020: il progetto esecutivo dell'opera è stato redatto dall'ufficio tecnico comunale, trova già un suo adeguato finanziamento nel bilancio dell'ente in quanto inserito nel Bando PIA FERS. **I lavori sono già stati consegnati e partiranno entro la primavera del 2021**

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

I lavori di riqualificazione della piazza sono in via di completamento.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

Nel secondo semestre 2021 sono stati completati i lavori per la riqualificazione di Piazza Allende.

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: tavolo di lavoro sul sottopasso di Mantovanella**
Obiettivo operativo		**Promuovere, in collaborazione con i cittadini e le autorità competenti (Regione, RFI), la costituzione di un tavolo di lavoro per arrivare alla realizzazione del sottopasso ferroviario di Mantovanella.**
Assessorato		Sindaco - Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare i collegamenti viabilistici all'interno del territorio comunale

Stato di attuazione 2020: nel corso del 2020 sono stati avviati i contatti con RFI per la costituzione del tavolo di lavoro per arrivare alla stesura di un protocollo d'intesa finalizzato al superamento dei passaggi a livello presenti sul territorio. **Il protocollo d'intesa è già stato predisposto e l'obiettivo dell'amministrazione è di sottoscriverlo entro il 2021.**

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Obiettivo in corso di realizzazione con l'obiettivo di sottoscrivere il protocollo d'intesa entro il 2021.

Copia informatica per consultazione

NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2022 - 2024

Nel corso del secondo semestre 2021 il comune ed RFI hanno approfondito i contenuti del protocollo d'intesa effettuando incontri e sopralluoghi tesi a definire la versione finale del protocollo d'intesa. E' in corso di stesura il testo definitivo del protocollo d'intesa

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: rimozione barriere architettoniche sul territorio**
Obiettivo operativo		**Promuovere l'abbattimento delle barriere architettoniche ancora presenti sul territorio sia con azioni puntuali che con interventi programmati e sistemici.**
Assessorato		**Assessore Lavori Pubblici**
Responsabile di P.O.		**Responsabile Settore Tecnico**
Finalità		**Estendere la possibilità di fruizione dei servizi all'interno del territorio comunale**

DUP 2021 – 2023

Nuovo obiettivo del DUP 2021 - 2023

Stato di attuazione: nel corso del 2021 verrà realizzato il parco inclusivo a cà Rossa e installato il montascale nella palazzina principale della sede municipale, mentre nel 2022 si provvederà ad affidare la progettazione del P.E.B.A. del Comune di Porto Mantovano. Annualmente vengono inoltre realizzati interventi puntuali di rimozione delle barriere architettoniche sul territorio, con particolare riferimento a quelle presenti su strade e marciapiedi.

Copia informatica per consultazione

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Il progetto per la realizzazione del parco inclusivo è stato candidato ad inizio giugno 2021 sul bando rigenerazione urbana (DPCM 21/1/2021) che assegna contributi a progetti volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale. A fine giugno è stato variato il programma triennale delle opere pubbliche 2021-2023 inserendo l'opera per un importo complessivo di 320.000 euro. E' stata invece abbandonata l'idea di installare un montascale nella palazzina principale della sede municipale a causa di problemi logistici e normativi. L'amministrazione sta valutando soluzioni alternative.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2022 - 2024

Nella seconda metà del 2021 è stato ultimato il progetto definitivo-esecutivo per il superamento delle barriere architettoniche presenti nelle due sedi municipali. Un ulteriore step di lavori che consentirà di adeguare i servizi igienici al primo piano della palazzina principale e quelli al piano terra della palazzina secondaria e di rifare la pavimentazione esterna antistante la facciata principale della sede municipale.

A gennaio 2022, inoltre, il Ministero dell'Interno ha stanziato nuove risorse per finanziare i progetti di rigenerazione urbana in un primo tempo ammessi ma non finanziati. Al momento siamo in attesa dei decreti che confermino l'avvenuto finanziamento dell'intervento per il parco inclusivo, programmato sull'annualità 2023. Un primo step di lavori per il parco inclusivo, finanziati con risorse di bilancio, sono stati previsti a fine 2021 e sono confluiti nell'FPV 2022.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivi operativi della missione 12

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Creare un tavolo permanente tra associazioni di volontariato con finalità sociali /famigliari (Caritas) e assistenti sociali: individuazione delle fasce di fragilità ed attivazione di progetti specifici a**

Copia informatica per consultazione

		sostegno.
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Avviare percorsi di sostegno e reinserimento delle famiglie fragili nel tessuto sociale ed economico

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è in corso di realizzazione. Costante nel periodo di emergenza sanitaria è stato il confronto con le associazioni di volontariato con finalità sociali quali la Caritas per dare sostegno alle persone fragili cercando di individuare il miglior percorso di supporto alle persone rese ancora più fragili dall'emergenza covid-19

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Si sta procedendo nella realizzazione

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Prevenire e contrastare le ludopatie, limitando gli orari di apertura delle sale da gioco ed attivando campagne di sensibilizzazione, in sinergia con i comuni che compongono l'ambito del Piano di Zona di Mantova.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Contrasto alle ludopatie

Stato di attuazione 2020: Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

Modifica dell'obiettivo operativo con il DUP 2021 – 2023 in: **Prevenire e contrastare le ludopatie, limitando gli orari di apertura delle sale da gioco ed attivando campagne di sensibilizzazione, in sinergia con i comuni che compongono l'ambito del Piano di Zona di Mantova.**

Copia informatica per consultazione

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Sono state approvate le linee guida distrettuali GAP e nell'Assemblea Consortile del 19 maggio 2021 si è stabilito che i comuni dovranno adeguare i singoli regolamenti in conformità alle linee entro il 31/12/2021

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Rendere più accessibili gli sportelli del Comune facendo in modo che si possa comunicare anche attraverso la LIS (Lingua Italiana dei Segni) così da agevolare le richieste dei servizi più comuni: anagrafe, stato civile, tributi, ecc.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati dal comune

Stato di attuazione 2020: Obiettivo da realizzare nel corso del mandato

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Gli accessi agli sportelli sono stati effettuati in videochiamata, vista la situazione sanitaria, e sono state comunque soddisfatte tutte le richieste pervenute. Verranno ripresi gli accessi in presenza appena le condizioni sanitarie lo permetteranno.

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunità**
Obiettivo operativo		**Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani, sostenendo anche la prosecuzione del servizio di telefonate di compagnia attivato con associazioni di volontari del territorio, e proseguire con il servizio infermieristico a domicilio**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare l'assistenza alla popolazione anziana

Stato di attuazione 2020: Obiettivo in corso di realizzazione, tento conto della tempistica dell'emergenza sanitaria in corso. Durante il periodo di lockdown l'Ente ha attivato il servizio di spesa a domicilio per gli over 65 soli e inoltre è stato potenziato il servizio di assistenza domiciliare anziani con la consegna di pasti a domicilio.

Modifica dell'obiettivo operativo con il DUP 2021 – 2023 in: **Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani, sostenendo anche la prosecuzione del servizio di telefonate di compagnia attivato con associazioni di volontari del territorio, e proseguire con il servizio infermieristico a domicilio.**

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
In corso di realizzazione. Dal 1 di luglio il servizio infermieristico come previsto sarà gestito dalla Società A.Se.P srl

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunità**
Obiettivo operativo		- **Continuare l'attività di collaborazione**

Copia informatica per consultazione

		con i Centri Sociali di Bancole, S. Antonio e Soave in materia di attività ricreative e iniziative di tipo culturale e sociale; - **Programmare con i cittadini le iniziative socio-culturali rivolte alla Terza Età in un'ottica di stretta collaborazione, partecipazione ed ascolto fattivo;** - **Potenziare i corsi di ginnastica dolce e di allenamento cognitivo in collaborazione con Asep**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare l'offerta ricreativa e culturale rivolta alla popolazione anziana

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è da realizzarsi nel corso del mandato: l'emergenza sanitaria ne ha condizionato la realizzazione limitando fortemente la possibilità di organizzare le iniziative culturali aggregative

Stante il protrarsi della pandemia che prevede la chiusura delle strutture sportive l'obiettivo operativo con il DUP 2021 – 2023 viene modificato come segue: **Potenziare i corsi di ginnastica dolce e di allenamento cognitivo in collaborazione con Asep** ~~**e la Piscina Comunale.**~~

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
L'obiettivo verrà rivalutato a Settembre 2021 in relazione anche all'andamento dell'emergenza sanitaria

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**
Obiettivo operativo		**Attivazione di uno sportello orientamento, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, che insieme ai**

Copia informatica per consultazione

		con i servizi sociali del comune, aiuti i cittadini in difficoltà ad indirizzare e ad accedere ai bandi sia comunali che regionali e/o nazionali, di sostegno alla persona e alla famiglia, monitorando nel contempo le esigenze del territorio.
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Ascoltare i bisogni dei cittadini

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo verrà realizzato nel corso del mandato

IL DUP 2021 – 2023

Con il DUP 2021 – 2023 modifica dell'obiettivo operativo in: **Attivazione di uno sportello orientamento, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, che insieme ai con i servizi sociali del comune, aiuti i cittadini in difficoltà ad indirizzare e ad accedere ai bandi sia comunali che regionali e/o nazionali, di sostegno alla persona e alla famiglia, monitorando nel contempo le esigenze del territorio.**

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

Lo sportello orientamento è stato attivato dalle associazioni di volontariato del territorio, presso l'Emporio solidale, si stanno perfezionando le modalità di funzionamento e la collaborazione coi servizi sociali del Comune

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle disabilità**
Obiettivo operativo		**Attivare percorsi di inclusione dei soggetti con disabilità all'interno del tessuto sociale in collaborazione con le ass. di volontariato ed enti preposti.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Valorizzare la disabilità all'interno del contesto sociale

Copia informatica per consultazione

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo verrà realizzato nel corso del mandato. L'emergenza sanitaria ha condizionato pesantemente la realizzazione di percorsi di inclusione sociale richiedendo la riprogrammazione dell'attività di supporto come per esempio la necessità di prevedere un supporto a distanza e non più in struttura.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Su richiesta dell'assessorato al Welfare, in prosecuzione di un percorso iniziato prima dell'emergenza sanitaria, le associazioni di volontariato stanno verificando La possibilità di realizzare momenti di inclusione sociale dei ragazzi disabili adulti, partendo dalla conoscenza degli stessi, delle loro esigenze e dei familiari.

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e alla maternità**
Obiettivo operativo		**Creare uno spazio puerperio per dare sostegno alla diade mamma-bimbo nel delicato periodo post-parto; attivare un servizio di puerperio a domicilio per raggiungere anche le situazioni di maggiore fragilità; sviluppare la PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Ascoltare i bisogni dei cittadini

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è da realizzare nel corso del mandato

Con il DUP 2021 – 2023 è stato modifica l'obiettivo operativo in: **Creare uno spazio puerperio per dare sostegno alla diade mamma-bimbo nel delicato periodo post-parto; attivare un servizio di puerperio a domicilio per raggiungere anche le situazioni di maggiore fragilità;**

Copia informatica per consultazione

sviluppare la PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
Si sta rivedendo il progetto e definendo gli ambiti di competenza per la realizzazione.

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Tutela della salute**
Obiettivo operativo		**Sviluppare sinergie con le istituzioni sanitarie locali (ATS, ASST) e i centri medici specializzati presenti sul territorio per la promozione della prevenzione e della formazione. Ampliare la collaborazioni con gli enti di Volontariato presenti sul territorio anche per progetti di supporto alle fragilità**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Attenzione alla salute e promozione della prevenzione

Stato di attuazione 2020: La realizzazione dell'obiettivo è stata condizionata dall'emergenza sanitaria in corso: il sistema sanitario è impegnato nella lotta alla pandemia.

Con il DUP 2021 – 2023 modifica dell'obiettivo operativo in: **Sviluppare sinergie con le istituzioni sanitarie locali (ATS, ASST) e i centri medici specializzati presenti sul territorio per la promozione della prevenzione e della formazione. Ampliare la collaborazioni con gli enti di Volontariato presenti sul territorio anche per progetti di supporto alle fragilità**

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021
E' stato attivato un primo evento promosso dal Consultorio di Roverbella, a cui afferisce anche il nostro Comune, patrocinato dal Comune di Porto

Copia informatica per consultazione

Mantovano e dedicato a varie tematiche sulla neo genitorialità. Si prevede di proseguire nella collaborazione

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Tutela della salute**
Obiettivo operativo		**Realizzare un nuovo ambulatorio di primo soccorso medico per codici bianchi e verdi nei giorni di sabato, domenica e festivi**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Tutela della salute dei cittadini

Stato di attuazione 2020: La realizzazione dell'obiettivo è stata condizionata dall'emergenza sanitaria in corso: il sistema sanitario è impegnato nella lotta alla pandemia.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La realizzazione dell'obiettivo è stata condizionata dall'emergenza sanitaria.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Obiettivi operativi della missione 14

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo strategico		**Incentivare il lavoro e le attività produttive**
Obiettivo operativo		**Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni relative rispettivamente ai contributi alle neo-attività e al rimborso degli interessi sui finanziamenti finalizzati agli investimenti.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tributi e Partecipate

Copia informatica per consultazione

Finalità		Sostegno alle attività produttive

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo è da realizzare nel corso del mandato. Gli interventi di sostengo alle attività produttive sono state concentrate a supportare le attività produttive duramente colpite dal covid-19 tramite l'emissione di 2 bandi contributo e grazie alla riduzione della tariffa rifiuti destinata alle attività produttive chiuse a casa dell'emergenza sanitaria.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

L'obiettivo è da realizzare nel corso del mandato.

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo strategico		**Sostenere le attività produttive del territorio**
Obiettivo operativo		- **Promuovere le attività produttive di Porto Mantovano attraverso la realizzazione di un portale internet delle attività e la rievocazione della storica fiera campionaria;** - **Istituire la commissione commercio e artigianato per favorire una sinergia costante tra Comune e Associazioni di Categoria;** - **Sostenere i negozi di vicinato attraverso attività di coordinamento e promozione;** - **Valorizzare, in accordo con i comuni di Marmirolo, Goito e Roverbella e i caseifici del territorio, la produzione del grana padano dei prati stabili;** - **Promuovere il turismo ecologico specie a Soave nel Parco del Mincio.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Suap

Copia informatica per consultazione

Finalità		Sostenere le attività produttive del territorio

Stato di attuazione 2020: L'obiettivo verrà sviluppato ne corso del mandato. Nel corso del 2020 il Comune è intervenuto pubblicando 2 bandi per l'erogazione di contributi a parziale ristoro delle spese che le attività produttive hanno sostenuto per la riapertura delle attività in sicurezza.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La realizzazione dell'obiettivo dovrà tenere conto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle connesse disponibilità di bilancio. Per quanto concerne il SUAP è stata conclusa la procedura di competenza per il riconoscimento dei contributi alle attività produttive.

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo strategico		**Incentivare le attività produttive e il commercio tramite l'adesione ai "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA ERRITORIALE URBANA**
Obiettivo operativo		**Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni e realizzare interventi e opere al servizio delle attività produttive e del commercio**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Suap e Commercio
Finalità		Realizzare interventi a sostegno alle attività produttive

IL DUP 2021 – 2023

Nuovo obiettivo

Il comune di Porto Mantovano con D.G.C. n. 109 del 08/10/2019 ha deciso di confermare l'adesione al Distretto Diffuso del Commercio di Rilevanza Intercomunale denominato *"RIVIVI IL COMMERCIO MANTOVANO, TRA*

Copia informatica per consultazione

CORTI, VILLE, TERRE VERDI E D'ACQUA". Con la D.G.C. n.129 del 26/09/2020 avente ad oggetto *"APPROVAZIONE CANDIDATURA NELL'AMBITO DEL BANDO "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" - DECRETO REGIONE LOMBARDIA N. 6401 DEL 29/05/2020, il Comune di Porto Mantovano* ha candidato l'intervento di riqualificazione delle aree mercatali al finanziamento regionale. Regione Lombardia con Decreto n. 16452 del 23/12/2020 ha approvato la graduatoria dei progetti presentati sul bando "Distretti del Commercio per la ricostruzione economica territoriale urbana" cofinanziando con 15.000 il progetto del Comune di Porto Mantovano.

Entro l'esercizio 2021 dovranno essere realizzati e conclusi gli interventi di manutenzione per la riqualificazione delle aree mercatali e delle loro pertinenze finanziata nel corso del 2020 e confluita nel fondo pluriennale vincolato.

STATO ATTUAZIONE AL 30.06.2021

La tempistica per la realizzazione dell'obiettivo dovrà tenere conto del vigente quadro normativo relativo all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Copia informatica per consultazione

Sezione Operativa – Seconda Parte

La seconda parte della sezione operativa (SEO) riprende taluni aspetti della programmazione soggette a particolari modalità di approvazione che si caratterizzano anche nell'adozione di specifici modelli ministeriali. Si tratta dei comparti delle *spese di gestione*, del *personale*, dei *lavori pubblici*, del *patrimonio* e delle *forniture e servizi*, tutte soggetti a precisi vincoli di legge, sia in termini di contenuto che di iter procedurale.

Allegati:

- **Programma triennale 2022 - 2024 ed elenco annuale dei lavori pubblici**, di cui all'art. 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- **Programma biennale 2022/2024 di forniture e servizi** art. 21 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione (di importo superiore ai 40.000,00 nel biennio 2022/2024);
- **Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio 2022 – 2024 - D.L. 112/2008 art. 58 co. 1;**
- **Programmazione triennale 2022/2024 del fabbisogno di personale** di cui all'art. 6, comma 4 del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165 – Atto di indirizzo della Giunta.

Copia informatica per consultazione

LE OPERE PUBBLICHE E LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto e accertato il corrispondente finanziamento.

Il Piano dei Lavori Pubblici 2022 - 2024

Il Codice degli appalti D.Lgs 50/2016 all'art. 21 "*Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici*" recita: *"Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro e indicano,… ... i lavori da avviare nella prima annualità. … … … Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnico ed economica."*

Il Programma dei lavori pubblici 2022 – 2024 è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 2 dell'8/1/2022. Nel Piano Lavori Pubblici 2022-2024 sono state inserite le seguenti opere:

- per l'anno 2022

- Ampliamento della sede di Porto Emergenza in piazza dei Marinai del valore di € 750.000,00 (FPV);
- Ampliamento strutture sportive Cà Rossa per un valore di € 412.000,00 (FPV);
- Riqualificazione strade comunali nel quartiere residenziale di via De Gasperi del valore di euro 200.000,00 (FPV);
- Opere di messa in sicurezza della viabilità nei centri urbani di Porto Mantovano e Soave - euro 200.000,00 (FPV);
- Interventi di messa in sicurezza della copertura della piscina comunale per un valore di € 155.000,00 (FPV);

- per l'anno 2023

- "Realizzazione di parco inclusivo alla Ca' Rossa di Porto Mantovano" per l'importo di euro 320.000,00 (CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO);
- "Riqualificazione di via Libertà a Soave di Porto Mantovano – lotto 2" per

Copia informatica per consultazione

l'importo di euro 420.000,00 (CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO);

le due opere ammesse in graduatoria a seguito del Decreto del 30 dicembre 2021 vengono riproposte nel 2023 in quanto seppur ad oggi non finanziate potrebbero esserlo in un prossimo futuro a seguito dello scorrere della graduatoria grazie a risorse disponibili derivanti da revoche, rinunce e riassegnazioni dei contributi.

Di seguito il Programma 2022 – 2024 aggiornato:

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat Reg	Codice Istat Prov	Codice Istat Com	Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella B.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8) Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Vinto degli eventuali incassi di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale utilizzo per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento e derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale Importo	Apporto di capitale Tipologia (Tabella D.4)
L80002770206202100005		C39J21045300005	2022	MOFFA ROSANNA	NO	NO	03	020	045	ITC4B	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALI	RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI NEL QUARTIERE RESIDENZIALE DI VIA DE GASPERI	PRIORITA MASSIMA	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00			0,00	
L80002770206202100006		C39J21045310004	2022	MOFFA ROSANNA	NO	NO	03	020	045	ITC4B	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALI	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' NEI CENTRI URBANI DI PORTO MANTOVANO E SOAVE	PRIORITA MASSIMA	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00			0,00	
L80002770206202100009			2022	MOFFA ROSANNA	SI	NO	03	020	045	ITC4B	RISTRUTTURAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA COPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE	PRIORITA MASSIMA	155.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00			0,00	
L80002770206202100001		C33D19000080004	2022	MOFFA ROSANNA	SI	NO	03	020	045	ITC4B	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SANITARIE	AMPLIAMENTO DELLA SEDE DI PORTO EMERGENZA PRIMO E TERZO LOTTO	PRIORITA MASSIMA	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00			0,00	
L80002770206202100002		C36E19000090004	2022	MOFFA ROSANNA	SI	NO	03	020	045	ITC4B	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	AMPLIAMENTO STRUTTURE SPORTIVE CA' ROSSA	PRIORITA MASSIMA	412.000,00	0,00	0,00	0,00	412.000,00			0,00	
L80002770206202100007		C31B21004640001	2023	MOFFA ROSANNA	NO	NO	03	020	045	ITC4B	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE SOCIALI SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	REALIZZAZIONE DI PARCO INCLUSIVO ALLA CA' ROSSA DI PORTO MANTOVANO	PRIORITA MEDIA	0,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00			0,00	
L80002770206202100008		C31B21004650001	2023	MOFFA ROSANNA	SI	NO	03	020	045	ITC4B	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALI	RIQUALIFICAZIONE DI VIA LIBERTÀ A SOAVE DI PORTO MANTOVANO - LOTTO 2	PRIORITA MEDIA	0,00	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00			0,00	

Il quadro annuale 2022

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO codice AUSA	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO denominazione
L80002770206202100001	C33D19000080004	AMPLIAMENTO DELLA SEDE DI PORTO EMERGENZA PRIMO E TERZO LOTTO	MOFFA ROSANNA	750.000,00	750.000,00	ADN - ADEGUAMENTO NORMATIVO	PRIORITA MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DEFINITIVO	000000	PROVINCIA DI MANTOVA
L80002770206202100002	C36E19000090004	AMPLIAMENTO STRUTTURE SPORTIVE CA' ROSSA	MOFFA ROSANNA	412.000,00	412.000,00	MIS - MIGLIORAMENTO E INCREMENTO DI SERVIZIO	PRIORITA MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DEFINITIVO	00000000	PROVINCIA DI MANTOVA
L80002770206202100005	C39J21045300005	RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI NEL QUARTIERE RESIDENZIALE DI VIA DE GASPERI	MOFFA ROSANNA	200.000,00	200.000,00	CPA - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	PRIORITA MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA: "DOCUMENTO FINALE".		
L80002770206202100006	C39J21045310004	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' NEI CENTRI URBANI DI PORTO MANTOVANO E SOAVE	MOFFA ROSANNA	200.000,00	200.000,00	CPA - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	PRIORITA MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA: "DOCUMENTO FINALE".		
L80002770206202100009		INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA COPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE	MOFFA ROSANNA	155.000,00	155.000,00	CPA - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	PRIORITA MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA: "DOCUMENTO FINALE".		

Copia informatica per consultazione

Il quadro delle risorse:

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	200.000,00	740.000,00	0,00	940.000,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	1.517.000,00	0,00	0,00	1.517.000,00
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRA TIPOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.717.000,00	740.000,00	0,00	2.457.000,00

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto del MIT n. 14/2018 sono stati riproposti nell'Elenco Annuale 2022 alcune opere già previste nell'Elenco Annuale 2020 e di cui non è stata ancora avviata la procedura di affidamento dei lavori stessi. Tali opere risultano finanziate dal Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale e sono iscritte nel bilancio secondo il cronoprogramma.

L'analiticità del documento è stata definita in sede di aggiornamento del D.U.P. 2022 - 2024 (Nota di aggiornamento) contestuale all'approvazione del bilancio di previsione 2022 – 2024 **al fine di rendere coerenti il DUP ed il Bilancio di Previsione 2022 - 2024.**

Le opere e gli investimenti in corso di realizzazione

Le opere pubbliche e gli investimenti finanziate negli esercizi precedenti e in corso di realizzazione che all'1/1/2022 risultano finanziate con il Fondo Pluriennale Vincolato sono di seguito riportate:

Copia informatica per consultazione

capitolo	MISSIONE	MISSIONE PROG	TITOLO	MACRO	DESCRIZIONE SPESA	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO
2306371000	1	01 05	2	202	lavori ampliamento Porto Emergenza	718.674,92
2317311000	6	06 01	2	202	Lavori ampliamento strutture sportive Ca' Rossa	310.275,98
238518200	8	08 01	2	202	Lavori ampliamento strutture sportive Ca' Rossa	4.000,00
2317321000	6	06 01	2	202	Lavori ampliamento strutture sportive Ca' Rossa	57.866,86
2363021000	10	10 05	2	202	Punto informativo in piazza Allende a Soave di Porto Mn (P.I.A.)	226,00
2363041000	10	10 05	2	202	Punto informativo in piazza Allende a Soave di Porto Mn (P.I.A.)	15.522,94
2316471000	5	05 02	2	202	Sala polivalente servizi e cucine Drasso Park	16.546,91
2322511000	8	08 02	2	202	lavori di riqualificazione aree esterne alloggi Belgiardino	17.182,82
2304631000	1	01 05	2	202	lavori di messa in sicurezza patrimonio edilizio comunale - sostituzione pavimento	5.529,38
2367591000	10	10 05	2	202	Lavori di messa in sicurezza strada Cisa 1° tratto Sud	30.503,28
2347561000	9	09 03	2	202	Adeguamento Centro raccolta comunale	85.228,25
2347581000	9	09 03	2	202	Adeguamento Centro raccolta comunale	13.000,00
2304711000	1	01 05	2	202	Superamento barriere architettoniche ed efficientamento energetico sedi municipio	127.005,20
2352011000	6	06 02	2	202	lavori di adeguamento della copertura della piscina comunale	128.000,00
2352021000	6	06 02	2	202	lavori di adeguamento della copertura della piscina comunale	25.000,00
2367101000	10	10 05	2	202	Riqualificazione quartiere via De Gasperi	198.230,20
2367111000	10	10 05	2	202	Lavori in via Edison e strada Soana	198.743,00
2372171000	10	10 05	2	202	Lavori di riqualificazione aree esterne alla sede di Porto Emergenza	48.085,00
2350181000	9	09 02	2	202	Riqualificazione area pedonale antistante la sede municipale	15.250,82
2306391000	1	01 05	2	202	Riqualificazione area pedonale antistante la sede municipale	8.158,70
2384001000	1	01 05	2	202	Riqualificazione area pedonale antistante la sede municipale	13.614,48
2313241000	4	04 02	2	202	Riqualificazione aree esterne alla scuola di via Einaudi - realizzazione platee e vialetti	15.632,10
2306981000	1	01 05	2	202	Riqualificazione aree esterne alla scuola di via Einaudi - realizzazione platee e vialetti	9.271,55
2306391000	1	01 05	2	202	Riqualificazione aree esterne alla scuola di via Einaudi - realizzazione platee e vialetti	184,43
2361261000	10	10 05	2	202	Lavori di messa in sicurezza di strada Spinosa	14.147,84
2361281000	10	10 05	2	202	Lavori di messa in sicurezza di strada Spinosa	11.974,00
2361291000	10	10 05	2	202	Lavori di messa in sicurezza di strada Spinosa	10.350,56
2361301000	10	10 05	2	202	Lavori di messa in sicurezza di strada Spinosa	17.000,00
2350241000	9	09 02	2	202	Riqualificazione bosco "Lovi nat." a Ca' Rossa	16.927,08
234851100	9	09 02	2	202	Riqualificazione bosco "Lovi nat." a Ca' Rossa	990,82
2350241000	9	09 02	2	202	Strada Circonvallazione - Piante	6.123,42
2344451100	9	09 02	2	202	Manutenzione straordinaria giochi parchi	19.810,71
2309251000	4	04 01	2	202	Manutenzione straordinaria giochi parchi	2.786,00
234851100	9	09 02	2	202	Potature straordinarie verde	10.350,38
2348501000	9	09 02	2	202	Potature straordinarie verde	11.952,44
2350201000	9	09 02	2	202	Lavori di realizzazione parco inclusivo mediante realizzazione delle pavimentazioni	13.095,27
2350201000	9	09 02	2	202	Lavori del parco inclusivo ca' Rossa mediante realizzazione di gazebo	6.050,10
2350191000	9	09 02	2	202	Lavori del parco inclusivo ca' Rossa mediante realizzazione di gazebo	8.410,63
2384001000	1	01 05	2	202	Lavori del parco inclusivo ca' Rossa mediante realizzazione di gazebo	13.525,00
234851100	9	09 02	2	202	Lavori del parco inclusivo ca' Rossa mediante realizzazione di gazebo	3.948,99
2316451000	5	05 02	2	202	Allestimento sala polivalente Drasso park	2.455,54
2304901000	1	01 05	2	202	Realizzazione finiture complementari alla sala polivalente Drasso Park	1.505,36
230461100	1	01 05	2	202	Lavori di efficientamento energetico della sede staccata del municipio	8.002,08
2355021000	6	06 01	2	202	Realizzazione della nuova tribuna telescopica della palestra di Soave di Porto Mn	3.613,00
2372161000	1	10 05	2	202	Estensione impianti di illuminazione pubblica e passaggi pedonali pedonali nella nuova rotatoria in via Kennedy	20.415,00
2367571000	1	10 05	2	202	Estensione impianti di illuminazione pubblica e passaggi pedonali pedonali nella nuova rotatoria in via Kennedy	9.290,00
2367081000	1	10 05	2	202	Lavori di attraversamento pedonale strada Cisa in corrispondenza via Marx	30.591,02
2384001000	1	01 05	2	202	Abbattimento barriere architettoniche in centro abitato	5.737,68
238518200	8	08 01	2	202	Studio urbanistico di ridistribuzione funzioni scolastiche e culturali e studio fattibilità nuova scuola	27.777,58
TOTALE COMPLESSIVO						2.333.962,32

Copia informatica per consultazione

Le opere del PNRR

L'Amministrazione Comunale ha in programma la partecipazione ad alcuni Bandi del PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza.
Nel dettaglio è prevista LA PARTECIPAZIONE A:

MISSIONE 2 – AVVISO PUBBLICO PNRR, Missione 2, Componente 1, Investimento 1.1 - M2C 1.1. I 1.1 linea di intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani" emesso dal MITE a seguito della pubblicazione del Decreto Ministeriale 396 del 28/09/2021 - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU
proposta progettuale di un NUOVO CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DI RIFIUTI

- **MISSIONE 4 - AVVISO PUBBLICO** PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PER LA REALIZZAZIONE DI STRUTTURE DA DESTINARE AD ASILO NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA da finanziare all'interno del PNRR Missione 4 – *Istruzione e Ricerca – Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*
  Viene candidato un progetto per una NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA
  Tale opera è collegata all'obiettivo del DUP di ampliare la biblioteca comunale.

- **MISSIONE 4 – AVVISO PUBBLICO** *per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR***,** *Missione 4* **–** *Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3: "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*
  Viene candidato un progetto per la costruzione di una NUOVA PALESTRA SCOLASTICA ANNESSA ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le opere del PNRR verranno finanziate con contributi a fondo perduto, con eventuale finanziamento con risorse dell'Ente delle sole somme non ammesse al contributo, previa verifica delle risorse finanziarie disponibili e a condizione del mantenimento degli equilibri finanziari dell'Ente e di bilancio.

Copia informatica per consultazione

LA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI – piano biennale 2022 - 2023

La politica dell'amministrazione, nel campo degli acquisti di beni e servizi, è finalizzata ad assicurare all'ente, e di conseguenza anche al cittadino quale utente finale, i beni e i servizi necessari al funzionamento regolare della struttura pubblica. Il tutto, naturalmente, cercando di conseguire un rapporto adeguato tra quantità, qualità e prezzo.

Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di acquirente di beni e servizi e valuta il fabbisogno richiesto per garantire l'erogazione di prestazioni già in essere o per intraprendere nuove attività (spesa corrente consolidata o di sviluppo). In questo contesto, connesso con il processo di costruzione e di approvazione del bilancio, sono programmate le forniture ed i servizi di importo superiore alla soglia di riferimento fornita dal legislatore ed avendo come punto di riferimento un intervallo di tempo biennale.

La pianificazione degli acquisti di importo rilevante deve necessariamente fare i conti con gli equilibri di parte corrente che stanziano, in tale contesto, un volume adeguato di entrate necessarie a finanziare la spesa prevista per l'intera durata dei contratti programmati.

Le richieste che vengono riportate di seguito potranno però essere confermate ed iscritte a bilancio solo a seguito della valutazione delle reali risorse finanziarie disponibili che verranno stanziate con il bilancio di previsione 2022 - 2024.

Nell'allegato a) alla nota di aggiornamento del DUP 2022 – 2024 viene riportato il piano biennale 2022 – 2023 per esteso, mentre di seguito vengono riportati i dati principali del piano.

Copia informatica per consultazione

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Settore	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO			
							Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)
2022	servizio	Gestione dei servizi cimiteriali dal 1/1/2023 al 31/12/2025: manutenzione, operazioni cimiteriali, gestione amministrativa contratti di concessione, luce votiva	1	Sara Badari	3 anni	si	0,00	116.000,00	232.000,00	348.000,00
2022	servizio	Gestione e riscossione canone unico patrimoniale	1	Del Bon Angela	36 mesi	si	0,00	15.750,00	47.250,00	63.000,00
2022	servizio	manutenzione verde pubblico	2	Rosanna Moffa	12	NO	198.000,00	198.000,00	198.000,00	594.000,00
2022	servizio	manutenzione strade	2	Rosanna Moffa	12	NO	45.100,00	45.100,00	45.100,00	135.300,00
2022	servizio	SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO, ASSISTENZA E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	9	si	€ 43.000,00	€ 52.000,00		€ 95.000,00
2022	servizio	AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA AD PERSONAM, PRESCUOLA, DOPOSCUOLA, ASSISTENZA DURANTE IL PASTO. PERIODO DAL 01/09/2022 AL 30/06/2023.	1	Anna Puttini	9	si	€ 123.000,00	€ 152.000,00		€ 275.000,00
2022	servizio	ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI PER MINORI ESTATE 2022	1	Anna Puttini	3	si	€ 60.000,00			€ 60.000,00
2022	servizio	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER 1 ASSISTENTE SOCIALE E 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DEL SEGRETARIATO SOCIALE, PER LA DURATA DI 1 ANNO	1	Anna Puttini	12	si	€ 75.000,00			€ 75.000,00
2022	servizio	SERVIZI DI TRASPORTO DISABILI DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	12	si	25.000,00 €	€ 50.000,00		€ 75.000,00
2022	SERVIZIO	fornitura carburante automezzi comunali	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 52.050,00
2022	SERVIZIO	GAS	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 643.320,00
2022	SERVIZIO	ENERGIA ELETTRICA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 510.000,00
2022	SERVIZIO	TELEFONIA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 84.960,00
2022	SERVIZIO	servizi di gestione aggiornamento evoluzione software gestionali uffici comunali (demografici-contabilità-tributi-protocollo-atti amministrativi delibere	1	EMANUELA DAL BOSCO			€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 134.175,60
2023	SERVIZIO	Servizio di pulizia degli stabili di proprietà comunale	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 135.420,00
2023	SERVIZIO	Assicurazioni	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 130.500,00

Copia informatica per consultazione

Il Piano delle alienazioni

Il PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI viene deliberato ai sensi dell'art. 58 comma 1 del DL 25.06.2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008 n. 133,

L'ultimo Piano delle alienazioni 2021 – 2023 è stato approvato con D.C.C. n. 25 del 29/3/2021.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLE ALIENAZIONI – IL PIANO 2022 - 2024

Il Piano delle alienazioni prevede, stante il perdurare dell'emergenza economica causata dalla pandemia, di rinviare la valutazione circa l'alienazione dei beni individuati con la D.C.C. n. 22/2020 e per i quali era stata decisa la dismissione.

Per il triennio 2022 – 2024 non sono previste alienazioni di immobili.

PIANO DELLE ALIENAZIONI 2022-2024			
OGGETTO	2022	2023	2024
Trasformazione diritto di superficie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
totale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

Copia informatica per consultazione

LA PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è uno 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 Piano triennale del fabbisogno si sviluppa in ambito triennale, annualmente aggiornabile in base alle nuove o mutate esigenze.

Il contesto normativo di riferimento è il seguente:

- art. 1 comma 557 e ss della Legge 296 del 27.12.2006 che statuisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurano la riduzione delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Per il Comune di Porto Mantovano la media del triennio è

Spesa 2011	Spesa 2012	Spesa 2013	Media triennio 11-13
1.544.515,63	1.526.214,35	1.499.155,26	**1.523.295,08**

- art. 9 comma 28 del d.l. 31.5.2010 n. 78 e l'art. 20 comma 3 D.lgs. 75 del 25.5.2017 che stabiliscono i limiti di spesa annua per lavoro flessibile, pari per il Comune di Porto Mantovano **a euro 76.560,68**;
- art. 33, c. 2, D.L 34 del 30.4.2019, convertito in Legge 58/2019, ai sensi del quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica D.M 17 marzo 2020 che individua i valori soglia, differenti per fascia demografica, del rapporto tra le spese di personale (definita e calcolata in modo diverso e per finalità diverse rispetto alla spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 L. 296/2006) e la media delle entrate correnti. Per il Comune di Porto Mantovano il valore soglia è il 27% di spese di personale sulle entrate correnti. Il Comune di Porto Mantovano in base all'ultimo rendiconto approvato ha un valore del 12,8%;
- art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 per eventuali assunzioni a carico del PNRR.

Copia informatica per consultazione

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSOALE 2022-2024

Il Comune di Porto Mantovano per il triennio 2022-2024 stante gli stanziamenti di bilancio intende:

- mantenere le convenzioni in essere con altri enti;
- mantenere il personale attualmente in servizio e sostituire quello che dovesse eventualmente cessare nel corso del triennio;

-prevedere la copertura di quanto segue:

N posti da coprire	Figura professionale	cat	Tempo	anno	Modalità copertura	note
1	Istr Tecn	C	Pieno RUOLO	2022	Mobilità/concorso/scorrimento graduatorie altri enti	
Termine delle procedure non concluse nel corso del 2023 e 2024						
ricorrere alle assunzioni a tempo determinato finanziate dal PNRR ai sensi dell'art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 per la realizzazione dei progetti di cui avrà la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, senza oneri a carico del bilancio in quanto coperti dal PNRR;					Assunzioni a tempo determinato	

La programmazione della spesa 2022-2024 non supera la spesa potenziale massima sostenibile (valore finanziario della dotazione organica). Essa è programmata tenendo conto del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato, delle convenzioni per l'utilizzo di personale dipendente di altri enti, delle cessazioni attualmente conosciute per pensionamento, nonché del personale assumibile ai sensi del DM 17/3/2020 e delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 commi 69 e 70 L. 178/2020.

L'attuazione della programmazione del fabbisogno del personale 2022 – 2024 verrà attuata coerentemente con le risorse finanziarie iscritte nel bilancio 2022 – 2024. La programmazione potrà essere attuata solo a seguito dell'adozione da parte della Giunta della delibera di approvazione del Piano del fabbisogno 2022 – 2024 in coerenza con lo schema di bilancio 2022 – 2024.

Copia informatica per consultazione

ALLEGATO A)

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
												Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
2022		NO	NO		servizio		Gestione dei servizi cimiteriali dal 1/1/2023 al 31/12/2025: manutenzione, operazioni cimiteriali, gestione amministrativa contratti di concessione, luce votiva	1	Sara Badari	3 anni	si	0,00	116.000,00	232.000,00	348.000,00					
2022		NO	NO		servizio		Gestione e riscossione canone unico patrimoniale	1	Del Bon Angela	36 mesi	si	0,00	15.750,00	47.250,00	63.000,00					
2022		NO	NO		servizio		manutenzione verde pubblico	2	Rosanna Moffa	12	NO	198.000,00	198.000,00	198.000,00	594.000,00					
2022		NO	NO		servizio		manutenzione strade	2	Rosanna Moffa	12	NO	45.100,00	45.100,00	45.100,00	135.300,00					
2022		NO	NO		servizio	60113100-4 Servizi di trasporto scolastico	SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO, ASSISTENZA E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	9	si	€ 43.000,00	€ 52.000,00		€ 95.000,00					
2022		NO	NO		servizio	80410000-1 Servizi scolastici vari	AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA AD PERSONAM, PRESCUOLA, DOPOSCUOLA, ASSISTENZA DURANTE IL PASTO. PERIODO DAL 01/09/2022 AL 30/06/2023.	1	Anna Puttini	9	si	€ 123.000,00	€ 152.000,00		€ 275.000,00					
2022		NO	NO		servizio	98300000-6 - Servizi vari	ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI PER MINORI ESTATE 2022	1	Anna Puttini	3	si	€ 60.000,00			€ 60.000,00					
2022		NO	NO		servizio	85320000-8 Servizi Sociali.	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER 1 ASSISTENTE SOCIALE E 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DEL SEGRETARIATO SOCIALE, PER LA DURATA DI 1 ANNO	1	Anna Puttini	12	si	€ 75.000,00			€ 75.000,00					
2022		NO	NO		servizio	60100000-9 servizi di trasporto	SERVIZI DI TRASPORTO DISABILI DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	12	si	25.000,00 €	€ 50.000,00		€ 75.000,00					
2022		NO	NO		SERVIZIO	09132100-4 09134100-8	fornitura carburante automezzi comunali	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 52.050,00			CONSIP		
2022		NO	NO		SERVIZIO	09123000-7	GAS	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 643.320,00			CONSIP		
2022		NO	NO		SERVIZIO	65300000-6	ENERGIA ELETTRICA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 510.000,00			CONSIP		
2022		NO	NO		SERVIZIO	50000000-5	TELEFONIA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 84.960,00					
2022		NO	NO		SERVIZIO	72261000-2	servizi di gestione aggiornamento evoluzione software gestionali uffici comunali (demografici-contabilità-tributi-protocollo-atti amministrativi delibere determine)	1	EMANUELA DAL BOSCO			€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 134.175,60					
2023		NO	NO		SERVIZIO	90919200-4	Servizio di pulizia degli stabili di proprietà comunale	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 135.420,00			0000235513		
2023		NO	NO		SERVIZIO	66510000-8	Assicurazioni	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 130.500,00					

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

OGGETTO: **NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 22/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 22/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 27 del 28/03/2022

Oggetto: NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **22/04/2022** e sino al **07/05/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 22/04/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 27 del 28/03/2022

Oggetto: NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **22/04/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **03/05/2022**

Porto Mantovano li, 03/05/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. b)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 61 del 21/05/2022

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventidue** addì **ventuno** del mese di **maggio** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, all'art. 10 comma 1) lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

Visto:
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 126 del 10/8/2014 recante disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 e del TUEL n. 267/2000;

Viste la seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:
- n. 27 del 28/03/2022 di approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024, nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di durata quinquennale per linee di mandato e gli obiettivi operativi di durata triennale per Missione e Programma relativi a ciascun centro di responsabilità nonché le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli stessi obiettivi;
- n. 28 del 28/03/2022 di approvazione del bilancio di previsione 2022 – 2024;

Rilevato che i sopraccitati documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2022 - 2024 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Visto l'art. 169 al comma 1 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che la Giunta, sulla base del bilancio di previsione finanziario deliberato dal Consiglio, definisca il piano esecutivo di gestione individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, dando atto che con riferimento al primo esercizio il PEG viene redatto anche in termini di cassa;

Richiamati:
- gli articoli 196 "Controllo di gestione" e 197 "Modalità del controllo di gestione" del D. Lgs. 267/2000, che prevedono che al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, enunciano la necessità di predisporre un piano dettagliato di obiettivi che verranno valutati in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui al D. Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, organizzativa e complessiva di ciascun ente, dando vita ad un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con l'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, per arrivare infine alla rendicontazione dei risultati;

Copia informatica per consultazione

Considerato che con propria precedente deliberazione n. 33 del 28/3/2022 la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2022 - 2024 limitatamente alla parte finanziaria sulla base del Bilancio di previsione 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/3/2022, affidando ai Responsabili di Posizione Organizzativa le risorse finanziarie stanziate nel Bilancio Pluriennale 2022 - 2024 necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;

Considerato altresì:
- che si rende necessario definire il Piano della performance 2022 - 2024 da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio comunale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori;
- che per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance vengono affidate le risorse umane e strumentali ai responsabili di Posizione Organizzativa come definiti nel DUP e nel Bilancio Pluriennale 2022 - 2024 e relativamente alle risorse umane, secondo quanto individuato nella dotazione organica riportata nel piano triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 5/3/2022;

Visto il punto 10 del "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" -Allegato n.4/1 D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 - che, tra l'altro, specifica che il Piano Esecutivo di Gestione:
• ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
• ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
• unifica in sé organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, costituendo un presupposto fondamentale del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;
Considerato quindi che il PEG 2022 - 2024 assume il ruolo di Piano della Performance nel quale si individuano il complesso degli obiettivi, che a seguito di un approfondito confronto tra i responsabili di Posizione Organizzativa, il Segretario Generale, il Sindaco e gli Assessori competenti, vengono attribuiti alla gestione diretta delle strutture organizzative con indicazione:
- delle risorse finanziarie di entrata e di spesa di parte corrente attribuite alla gestione dei Responsabili titolati di Posizione Organizzativa per la realizzazione degli obiettivi, giusta deliberazione n. 33 del 28/3/2022;
- del riferimento alle azioni ed alle linee operative inerenti il Programma di mandato del Sindaco;
- degli indicatori in grado di esprimere il livello di realizzazione degli obiettivi;
Rilevato inoltre che ciascun responsabile di Posizione Organizzativa incaricato ha formulato apposite proposte sulla scorta degli indirizzi dell'Amministrazione;
Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.
Accertato che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Copia informatica per consultazione

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale:
- n. 213 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" modificato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 3 dell'11/1/2020;

- n. 214 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto "Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance", modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 15/03/2019;

- n. 138 del 22/11/2017 e s.m.i. nella parte riferita alla costituzione e nomina dell'Organismo di valutazione O.V. della performance dell'Ente, ai sensi del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamati:
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", che riguarda più in particolare la valutazione della performance dei lavoratori pubblici;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, apporta "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Preso atto che il D. lgs. n. 74/2017, pur senza riscrivere il D. lgs. 105/2009 prevede:
- l'approvazione di Linee guida per gruppi omogenei di Amministrazioni;
- il riallineamento della performance con i processi di programmazione e controllo previsti dall'armonizzazione contabile;
- indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica si sensi dell'art. 19 del D. L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11/8/2014;

Preso atto inoltre del ruolo di regia della Funzione pubblica in materia di ciclo della performance che si esplica, tra l'altro, attraverso la formulazione di Linee Guida;

Richiamate le Linee guida per il piano della Performance dell'1/6/2017 redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica relativamente ai Ministeri che rappresentano un importante riferimento per la definizione del ciclo della performance dell'Ente;
Richiamato il Decreto Legge del 24/12/2021 n. 221 che ha prorogato lo stato di emergenza per la pandemia causata dal Covid-19 sino al 31/03/2022;

Rilevato che in conseguenza dell'emergenza sanitaria sono stati individuati tra gli altri anche degli obiettivi strategici al fine di fronteggiare sia la situazione di emergenza e che la fase di gestione post-emergenziale e che viene assegnato al Segretario Generale l'obiettivo di coordinare le attività emergenziali e post-emergenziali al fine di garantire sia lo svolgimento delle attività in sicurezza dei dipendenti che l'erogazione ai cittadini dei servizi fondamentali (obiettivo 2 riportato nell'allegato 2);

Dato atto che questa Amministrazione con il Decreto Sindacale n. 10 del 27/12/2021 ha conferito ai responsabili di posizione organizzativa i seguenti incarichi fino al 31.12.2022 :
- Responsabile P.O. dell'"Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore Amministrativo-Segreteria Affari Generali-Progetti Cittadinanza attiva-ufficio Personale-uffici Demografici URP" all'Avv. Sara Badari;
- Responsabile P.O. "Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore Ragioneria-Finanze-Bilancio - Tributi - Controllo di gestione – Ufficio Controllo Società Partecipate" alla Dott.ssa Angela

Copia informatica per consultazione

Del Bon;
- Responsabile P.O. “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore attività produttive – Ufficio Commercio-Attività Produttive-Attività Culturali – Economato – Servizi Informatici” alla Dott.ssa Emanuela Dal Bosco;
- Responsabile P.O. “Area Servizi alla Persona – Settore Servizi alla Persona-Servizi scolastici-Servizi socio-assistenziali” alla Rag. Anna Katia Puttini;
- Responsabile P.O. “Area Tecnica – Settore Opere Pubbliche – Manutenzioni-Ambiente-Settore Gestione Territorio” all’Arch. Rosanna Moffa;

Preso atto che:
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 18/12/2018 è stata approvata la Convenzione tra l’Unione di Comuni di San Giorgio e Bigarello, il Comune di Porto Mantovano e il Comune di Castelbelforte per la gestione in convenzione dei servizi di Polizia Locale nei territori comunali, individuando nell’Unione San Giorgio e Bigarello il soggetto capo convenzione;
- la sopraccitata convenzione dispone che la direzione del Servizio svolto in forma associata compete al Comandante/Responsabile del Servizio di Polizia Locale a ciò designato dalla Conferenza dei Sindaci e nominato dal legale rappresentante dell’Ente capofila;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2020 ad oggetto “MODIFICA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SAN GIORGIO BIGARELLO, PORTO MANTOVANO E CASTELBELFORTE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE” con la quale gli Enti associati riconoscono che l’organizzazione operativa del servizio è affidata al Comandante del “Corpo di Polizia Locale Intercomunale MANTOVA NORD”, in attuazione delle direttive della Conferenza dei Sindaci e dal Sindaco competente territorialmente;

Preso atto del Decreto del Sindaco del Comune di San Giorgio Bigarello di nomina della Dott.ssa Simonetta Boniotti quale Comandate del Corpo di Polizia Locale Intercomunale “Mantova Nord”, pervenuto all’Ente con nota prot. 22195 del 23/12/2020, confermando il decreto di nomina di responsabile di Posizione Organizzativa per tutti gli altri Enti associati (Comuni di San Giorgio Bigarello, di Castelbelforte e di Porto Mantovano);

Considerato infine che in forza dei decreti sindacale di nomina di volta in volta emessi dal Sindaco e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/3/2022, i responsabili di Posizione Organizzativa hanno dato continuità all’attività dell’Ente e alla realizzazione degli obiettivi pluriennali che erano stati approvati con deliberazione di Giunta n. 60 del 29/5/2021, da ultimo aggiornata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 21/12/2022;

Visti:
- il Testo Unico 18.08.2000, n. 267 ;
- il D. Lgs 118/2011 e s.m.i.
- il D. Lgs. 150/2009;
- il vigente Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Considerato che tutti gli obiettivi riportati nell’allegato 2) vengono ritenuti di rilevanza strategica per l’Ente, e che conseguentemente l’Amministrazione ritiene di attribuire agli stessi la medesima pesatura;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

Copia informatica per consultazione

Visto il parere espresso dal Responsabile del Settore Ragioneria, Tributi, Controllo di Gestione e Partecipazioni in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta deliberativa ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

DELIBERA

1. di recepire le premesse costituenti parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2022 - 2024 e il Piano Dettagliato degli obiettivi e della Performance 2022- 2024 costituito dai documenti riportati nell'Allegato 1) e nell'Allegato 2), che formano parte integrante del presente provvedimento, affidando ai Responsabili, per la gestione dei servizi di propria competenza, gli obiettivi descritti nelle schede obiettivo inserite nell'allegato 2) del presente provvedimento, dando atto altresì che tale documentazione rappresenta il Piano della Performance;
3. Di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/3/2021 sono state assegnate ai Responsabile di Servizio titolari di Posizione Organizzativa le risorse contenute nel PEG contabile in conformità al Bilancio di Previsione 2022 - 2024, nonché nel Rendiconto 2021 come determinati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 19/03/2022 di riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2021, per quanto attiene la gestione dei residui;
4. Di dare indirizzo a ciascun titolare di Posizione Organizzativa di conformarsi, nel corso della gestione della spesa e dell'attuazione degli obiettivi assegnati con il presente provvedimento, agli indirizzi definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/03/2022;
5. Di dare altresì atto che:

- le risorse umane assegnate ai servizi per il triennio 2022 - 2024 sono individuate nella dotazione organica riportata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 5/3/2022 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024;
- le risorse strumentali assegnate ai Responsabili sono indicate nell'inventario aggiornato alla data del 31.12.2021 nel quale sono individuati nel dettaglio i consegnatari dei beni;

6. di stabilire che gli assegnatari delle risorse finanziarie, nella gestione delle stesse, devono applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario;
7. Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di procedere con l'attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario ;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Copia informatica per consultazione

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000..

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco	IL Segretario Generale
SALVARANI MASSIMO	MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Allegato 1)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE

2022 - 2024

Copia informatica per consultazione

Indice

1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance

2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022 - 2024 – la programmazione e la pianificazione pluriennale

3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture

4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano

5. Le risorse finanziarie e le spese del Comune di Porto Mantovano

6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano

7. L'attività dei settori dell'Ente

8. La performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione

9. Gli indicatori di bilancio e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

Copia informatica per consultazione

1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli obiettivi assegnati ai responsabili di Posizione Organizzativa (apicali).

Il Piano della Performance è quindi il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale apicale per ilperiodo 2022 - 2024 e, come previsto dal ciclo della performance, è stato definito a partire dalle linee di mandato 2019 – 2024 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2022 - 2024 approvato con D.C.C. n. 27 del 28/3/2022.

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e D. Lgs. 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Il P.E.G. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale viene guidata la relazione tra organo esecutivo e i titolari di Posizione Organizzativa.

Nel presente documento sono unificati il Piano esecutivo di gestione e il Piano delle performance. Esso viene redatto con la finalità di essere leggibile e semplice e con l'obiettivo di informare il cittadino in merito alla gestione della cosa pubblica e sul funzionamento e sulle attività dell'Ente. L'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 sopraccitato prevede che ciascuna Amministrazione adotti, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente. Nel documento devono altresì essere definiti gli obiettivi da assegnare al personale in posizione apicale ed i relativi indicatori. Nel rispetto dell'autonomia riconosciuta alle amministrazioni locali nel recepire le disposizioni di cui allo stesso D. Lgs. 150/2009 con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 31/10/2010, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n.3 dell'11/1/2020, il Comune di Porto Mantovano ha approvato il regolamento degli uffici e servizi.

Copia informatica per consultazione

La riforma del bilancio degli Enti Locali favorisce l'integrazione fra il ciclo della performance e il ciclo di bilancio, sia attraverso la relazione univoca tra programma e Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA), sia attraverso la maggiore focalizzazione sulle finalità dell'intervento statale consentita dall'introduzione delle azioni. Il raccordo tra i due documenti (PEG e Bilancio) avviene a livello di performance organizzativa. La performance individuale viene invece declinata nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni, in coerenza con la performance organizzativa.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla *performance* di cui all'articolo 10 del D. lgs. 150/2009;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonche' ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Posizione Organizzativa e orientati al raggiungimento delle Linee di Mandato stesse. Il Piano della Performance si collega inoltre con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il documento che segue presenta la sintesi delle priorità, dei programmi, dei progetti, delle azioni strategiche e degli obiettivi che costituiscono il piano della performance del Comune di Porto Mantovano. Tramite questo documento organizzativo - gestionale si darà concreta attuazione al processo di pianificazione strategica del Comune, sulla base degli obiettivi strategici

Copia informatica per consultazione

e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/03/2022 in attuazione delle linee programmatiche del Sindaco Massimo Salvarani, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/3/2019. Il Piano Integrato degli Obiettivi rappresenta il documento di riferimento da cui si sviluppa l'intero ciclo di programmazione e controllo annuale dell'ente ed a cui seguiranno gli interventi di monitoraggio infra-annuale sia di natura informale che di natura formale. Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di consuntivazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009.

Copia informatica per consultazione

2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022 - 2024 – la programmazione e la pianificazione pluriennale

Con il Documento Unico di Programmazione il Consiglio Comunale ha approvato gli obiettivi strategici che rappresentano la declinazione delle linee programmatiche. L'orizzonte temporale cui si riferiscono gli obiettivi strategici è quinquennale, pari alla durata del mandato amministrativo. Gli obiettivi del Dup sono a loro volta declinati negli obiettivi gestionali del Piano esecutivo di Gestione approvati con il presente documento. Con la medesima deliberazione della Giunta che assegna gli obiettivi specifici alla struttura organizzativa, vengono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali per realizzarli.

Il DUP 2022 - 2024 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 89 del 18/10/2021. Vengono riportati di seguito i programmi che l'Amministrazione ha individuato nella nota di aggiornamento del DUP 2022 - 2024.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione
Obiettivi operativi nella missione 1

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici**
Obiettivo operativo		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e Responsabile informatica

Copia informatica per consultazione

Finalità		Semplificare al massimo la burocrazia e i tempi di attesa, migliorando l'accesso ai servizi e rendendo l'attività amministrativa più trasparente

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Semplificazione della procedura di versamento dei tributi e potenziamento dell'attività di accertamento**
Obiettivo operativo		**Tramite il perfezionamento delle banche dati si intende rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadini e più efficace l'attività di accertamento tributario**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e tributi
Finalità		Rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadini e più efficace l'attività di accertamento tributario

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		**Incentivare l'insediamento di nuove attività economiche**
Obiettivo operativo		**Riduzione delle imposte locali per favorire l'insediamento di nuove attività economiche e per sostenere le attività esistenti**
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile tributi partecipate, Responsabile Suap
Finalità		Incentivare l'insediamento di nuove attività e sostegno alle attività esistenti

Copia informatica per consultazione

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**
Obiettivo strategico		Aggiornamento e definizione delle disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale
Obiettivo operativo		Aggiornare e definire le disposizioni di competenza del Comune in materia di occupazione del suolo pubblico e tariffa pubblicitaria, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale e di recente vigenza. In particolare, l'obiettivo consiste nell'adozione di un nuovo regolamento comunale che disciplini l'occupazione del suolo pubblico e l'imposta sulla pubblicità, oltre alla definizione del nuovo piano generale degli impianti pubblicitari che comprenda, secondo una progettazione puntuale e ordinata, tutto il territorio comunale, includendo aree di nuova edificazione e sostituendo, ove necessario, gli impianti esistenti.
Assessorato		Assessore al bilancio tributi e informatica
Responsabile di P.O.		Responsabile al bilancio e tributi
Finalità		Disporre di un nuovo regolamento comunale in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità confacente con la normativa nazionale entrata recentemente in vigore e adottare un nuovo piano degli impianti pubblicitari ordinatamente esteso su tutto il territorio comunale

DUP 2021 – 2023
Nuovo obiettivo del DUP 2021 - 2023

Missione	**1**	**Servizi Istituzionali generali e di gestione**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Continuare il lavoro di riqualificazione (energetica, sismica) degli edifici pubblici**
Obiettivo operativo		**Riqualificazione energetica e sismica degli edifici pubblici (Municipio, scuole, palestre, ecc.)**
Assessorato		Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Ufficio Tecnico
Finalità		Riqualificare gli edifici pubblici sia dal punto di vista energetico che sismico (Municipio, scuole, palestre, ecc.)

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivi operativi della missione 03

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza**
Obiettivo operativo		**Ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Potenziare il numero degli agenti di Polizia Locale compatibilmente con i vincoli normativi**
Obiettivo operativo		**Assumere Agenti di Polizia Locale mediante pubblico concorso**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile del Personale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità che preveda sinergie tra polizia locale e forze dell'ordine presenti sul territorio**
Obiettivo operativo		**Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Siglare un protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio, specie nelle ore notturne, in sinergia con le forze dell'ordine e il controllo di vicinato**
Obiettivo operativo		**Protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale

Copia informatica per consultazione

Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Far conoscere il piano di protezione civile, recentemente approvato, in collaborazione col gruppo locale di Protezione Civile per informare i cittadini sugli eventuali rischi in caso di calamità naturali e su come sia opportuno comportarsi**;
Obiettivo operativo		**Campagna informativa del piano di protezione civile**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Migliorare l'informazione alla cittadinanza sui temi relativi alla protezione civile

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Contrastare le infiltrazioni mafiose, supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità.**
Obiettivo operativo		**Supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Promuovere la legalità

Copia informatica per consultazione

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali;**
Obiettivo operativo		**Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali;**
Assessorato		Sindaco con delega alla Polizia Locale
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Garantire i valori della Democrazia

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**sicurezza donna**
Obiettivo operativo		**sicurezza donna: campagne informative e corsi specifici;**
Assessorato		Assessore ai servizi sociali – Assessore alle pari opportunità
Responsabile di P.O.		Responsabile servizi sociali
Finalità		Promozione di campagne informative e corsi

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**sicurezza stradale e urbana**
Obiettivo operativo		**campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato ai fini della sicurezza stradale e urbana.**
Assessorato		Sindaco - Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Promuovere la sicurezza stradale e urbana nelle scuole

Missione	**3**	**Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo strategico		**Decoro urbano e vigilanza ambientale**
Obiettivo operativo		**Contrasto all'abbandono dei rifiuti e mantenimento del decoro urbano**
Assessorato		Sindaco – Assessore ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile della Polizia Locale
Finalità		Controllo del territorio perseguendo nel contempo l'obiettivo di migliorare il decoro di parchi pubblici, delle vie e delle piazze, disincentivando i comportamenti scorretti da parte dei cittadini

DUP 2021 – 2023

Nuovo obiettivo

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Copia informatica per consultazione

Obiettivi operativi della missione 04

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Tavolo di lavoro Scuola e Comune**
Obiettivo operativo		**Istituire un tavolo di lavoro Scuola e Comune permanente per proposte e pianificazione delle attività**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Incentivare il coordinamento tra le istituzioni

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.**
Obiettivo operativo		**Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare gli aspetti organizzativi legati all'approvazione del piano di diritto allo studio

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito**
Obiettivo operativo		**Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche e Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona e Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Potenziare i servizi riqualificando gli spazi

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola**
Obiettivo operativo		**Incentivare modalità alternative per andare a scuola potenziando bicibus e pedibus e studiando meccanismi premianti per alunni e genitori**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**legalità e della cura del bene comune**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo operativo		**Proporre progetti nel piano di diritto allo studio sui temi della legalità, del bullismo e della cura del bene comune;**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Promuovere la coscienza civica

Missione	**4**	**Istruzione e diritto allo studio**
Obiettivo strategico		**Stop plastica nelle mense delle scuole ed educazione all'ecologia**
Obiettivo operativo		**Stop plastica nelle mense delle scuole. Doneremo ad ogni bambino della scuola elementare una bottiglietta multiuso così da ridurre sensibilmente l'utilizzo di bottiglie di plastica**
Assessorato		Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Diffondere la cultura della sostenibilità ambientale

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivi operativi della missione 5

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Promozione degli spazi di comunità del nostro Comune**
Obiettivo operativo		**Continuare l'attività di promozione degli spazi di comunità del nostro comune attraverso la realizzazione di manifestazioni culturali, teatrali, concerti, manifestazioni fieristiche (fiera della bicicletta, palio delle contrade, ecc.)**

Copia informatica per consultazione

Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Promozione degli spazi di comunità

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Ampliare la Biblioteca**
Obiettivo operativo		**Ampliare la Biblioteca ed i servizi collegati anche con la creazione del parco della lettura**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici - Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Cultura
Finalità		Realizzazione di nuovi spazi di comunità per attività culturali

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**"Casette del libro"**
Obiettivo operativo		**Installare le "casette del libro" lungo le ciclabili in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri;**
Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Promuovere la lettura

Copia informatica per consultazione

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep**
Obiettivo operativo		**Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep**
Assessorato		Assessore alla Cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura
Finalità		Migliorare l'offerta dei corsi per il tempo libero

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
Obiettivo strategico		**Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino**
Obiettivo operativo		- **Potenziare il punto di ascolto contro la violenza alle donne;** - **Potenziare la biblioteca di genere;** - **Attivare corsi per donne imprenditrici e libere professioniste;** - **Continuare il lavoro sulla "toponomastica femminile" per strade ed edifici;** - **Attivare il gruppo di lavoro sulla "medicina di genere" per una maggiore personalizzazione delle cure;**
Assessorato		Assessore alla Cultura e pari opportunità – Assessore ai servizi sociali e alla famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Cultura Responsabile Area servizi alla Persona
Finalità		Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino

Missione	**5**	**Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Auditorium secondo stralcio**
Obiettivo operativo		**Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium con la riqualificazione delle aree esterne**
Assessorato		Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivi operativi della missione 06

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Codice Etico dello Sport**
Obiettivo operativo		**Definire il "Codice Etico dello Sport" come strumento di riconoscimento e qualificazione delle nostre società sportive.**
Assessorato		Sindaco e Assessore alle politiche giovanili
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile settore politiche sociali
Finalità		Definire il "Codice Etico dello Sport"

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Sostenere la pratica sportiva sul territorio**
Obiettivo operativo		- **Continuare a promuovere e sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio;** - **Potenziare i corsi rivolti ai cittadini organizzati da Asep;** - **Dare nuovo impulso alla fiera della bicicletta;**

Copia informatica per consultazione

		- **Potenziare Porto in Sport.**
Assessorato		Sindaco e Assessore alla cultura
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico e Responsabile settore cultura
Finalità		Sostenere la pratica sportiva sul territorio
Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Riqualificazione degli impianti sportivi comunali e implementazione di nuovi spazi e percorsi per attività sportive e culturali**
Obiettivo operativo		- **Completare il progetto di ampliamento delle strutture sportive a Cà Rossa: realizzazione della clubhouse;** - **Rifare la pavimentazione del Palazzetto di Soave;** - **Realizzare una gabbia per calisthenics;** - **Definire percorsi e circuiti in sicurezza per la pratica podistica interconnettendo le ciclabili e dotandole di segnaletica a tema;**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificazione degli impianti sportivi del territorio

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Riqualificare gli impianti sportivi comunali**
Obiettivo operativo		**Riqualificare la palestra e le aree esterne della scuola secondaria**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici – Assessore alle politiche scolastiche
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificare palestra e aree esterne della scuola secondaria

Copia informatica per consultazione

Missione	**6**	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Obiettivo strategico		**Progetto Giovani**
Obiettivo operativo		Avvio e sviluppo del processo di ricerca sulla popolazione giovanile
Assessorato		Assessore all'Istruzione e alle politiche Giovanili
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Avvio e sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale.

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

Obiettivi operativi della missione 09

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Salvaguardia ambientale e risparmio energetico**
Obiettivo operativo		**Monitorare costantemente, tramite ARPA, la qualità dell'aria nel territorio del comune di Porto Mantovano.**

Copia informatica per consultazione

Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Monitorare costantemente la qualità dell'aria

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Boschi urbani, parchi e aree verdi**
Obiettivo operativo		**Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito da Asep;**
Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Ambiente e risparmio energetico**
Obiettivo operativo		- **Installare nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile, naturale, gassata e refrigerata per ridurre l'utilizzo di bottiglie di plastica;** - **Istituire le giornate ecologiche;** - **Potenziare l'esperienza degli orti sociali;** - **Continuare l'attività di monitoraggio della presenza di eternit sul territorio per favorirne la rimozione;** - **Continuare il lavoro di riqualificazione energetica degli edifici comunali attraverso l'attuazione del progetto Territori Virtuosi**

Copia informatica per consultazione

Assessorato		Assessore Ambiente e Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Sviluppo sostenibile del territorio

Missione	**9**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Obiettivo strategico		**Diritti degli animali**
Obiettivo operativo		Creare una nuova area cani a cà Rossa
Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Tutela dei diritti degli animali

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivi operativi della missione 10

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità sostenibile**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo operativo		• **Favorire un maggior uso della bicicletta attraverso investimenti, infrastrutture e campagne di promozione mirate: attuazione a step delle opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile, ecc);** • **Favorire un miglioramento qualitativo anche nel campo della mobilità privata, sostenendo la diffusione di veicoli ecologici e incentivando l'acquisto o il noleggio di biciclette e/o e-bike;** • **Installare nuove colonnine di ricarica per e-bike e auto elettriche.**
Assessorato		Assessore all'Ambiente
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Favorire la mobilità sostenibile

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: viabilità e trasporto pubblico**
Obiettivo operativo		• **Rivedere la viabilità di alcune vie e quartieri del Comune per migliorarne la sicurezza** • **Potenziare il collegamento tra Soave e Mantova attraverso Bus navetta.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Polizia Locale e Responsabile Trasporto pubblico locale
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Mobilità: Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi**
Obiettivo operativo		**Continuare il lavoro di riasfaltatura delle strade più ammalorate e di sistemazione dei marciapiedi**
Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità ciclabile**
Obiettivo operativo		**Completare la ciclabile di Soave**
Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: Piazza Allende**
Obiettivo operativo		**Completare il progetto di riqualificazione di Piazza Allende a Soave**

Copia informatica per consultazione

Assessorato		Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Obiettivo strategico		**Mobilità: tavolo di lavoro sul sottopasso di Mantovanella**
Obiettivo operativo		**Promuovere, in collaborazione con i cittadini e le autorità competenti (Regione, RFI), la costituzione di un tavolo di lavoro per arrivare alla realizzazione del sottopasso ferroviario di Mantovanella.**
Assessorato		Sindaco - Assessore Lavori Pubblici
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tecnico
Finalità		Migliorare i collegamenti viabilistici all'interno del territorio comunale

Missione	**10**	**Trasporti e diritto alla mobilità**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Mobilità: rimozione barriere architettoniche sul territorio**
Obiettivo operativo		**Promuovere l'abbattimento delle barriere architettoniche ancora presenti sul territorio sia con azioni puntuali che con interventi programmati e sistemici.**
Assessorato		**Assessore Lavori Pubblici**
Responsabile di P.O.		**Responsabile Settore Tecnico**
Finalità		**Estendere la possibilità di fruizione dei servizi all'interno del territorio comunale**

DUP 2021 – 2023
Nuovo obiettivo del DUP 2021 - 2023

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivi operativi della missione 12

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Creare un tavolo permanente tra associazioni di volontariato con finalità sociali /famigliari (Caritas) e assistenti sociali: individuazione delle fasce di fragilità ed attivazione di progetti specifici a sostegno.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Avviare percorsi di sostegno e reinserimento delle famiglie fragili nel tessuto sociale ed economico

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Prevenire e contrastare le ludopatie, limitando gli orari di apertura delle sale da gioco ed attivando campagne di sensibilizzazione, in sinergia con i comuni che compongono l'ambito del Piano di Zona di Mantova.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Contrasto alle ludopatie

Copia informatica per consultazione

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'**
Obiettivo operativo		**Rendere più accessibili gli sportelli del Comune facendo in modo che si possa comunicare anche attraverso la LIS (Lingua Italiana dei Segni) così da agevolare le richieste dei servizi più comuni: anagrafe, stato civile, tributi, ecc.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati dal comune

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunità**
Obiettivo operativo		**Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani, sostenendo anche la prosecuzione del servizio di telefonate di compagnia attivato con associazioni di volontari del territorio, e proseguire con il servizio infermieristico a domicilio**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona

Copia informatica per consultazione

Finalità		Migliorare l'assistenza alla popolazione anziana

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunità**
Obiettivo operativo		- **Continuare l'attività di collaborazione con i Centri Sociali di Bancole, S. Antonio e Soave in materia di attività ricreative e iniziative di tipo culturale e sociale;** - **Programmare con i cittadini le iniziative socio-culturali rivolte alla Terza Età in un'ottica di stretta collaborazione, partecipazione ed ascolto fattivo;** - **Potenziare i corsi di ginnastica dolce e di allenamento cognitivo in collaborazione con Asep**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Migliorare l'offerta ricreativa e culturale rivolta alla popolazione anziana

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**
Obiettivo operativo		**Attivazione di uno sportello orientamento, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, che insieme ai con i servizi sociali del comune, aiuti i cittadini in difficoltà ad indirizzare e ad accedere ai bandi sia comunali che regionali e/o nazionali, di sostegno alla persona e alla famiglia, monitorando nel contempo le esigenze del territorio.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Ascoltare i bisogni dei cittadini

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle disabilità**
Obiettivo operativo		**Attivare percorsi di inclusione dei soggetti con disabilità all'interno del tessuto sociale in collaborazione con le ass. di volontariato ed enti preposti.**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Valorizzare la disabilità all'interno del contesto sociale

Copia informatica per consultazione

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e alla maternità**
Obiettivo operativo		**Creare uno spazio puerperio per dare sostegno alla diade mamma-bimbo nel delicato periodo post-parto; attivare un servizio di puerperio a domicilio per raggiungere anche le situazioni di maggiore fragilità; sviluppare la PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Servizi alla Persona
Finalità		Ascoltare i bisogni dei cittadini

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Tutela della salute**
Obiettivo operativo		**Sviluppare sinergie con le istituzioni sanitarie locali (ATS, ASST) e i centri medici specializzati presenti sul territorio per la promozione della prevenzione e della formazione. Ampliare la collaborazioni con gli enti di Volontariato presenti sul territorio anche per progetti di supporto alle fragilità**
Assessorato		Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona

Copia informatica per consultazione

Finalità		Attenzione alla salute e promozione della prevenzione

Missione	**12**	**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo strategico		**Tutela della salute**
Obiettivo operativo		**Realizzare un nuovo ambulatorio di primo soccorso medico per codici bianchi e verdi nei giorni di sabato, domenica e festivi**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Servizi alla Persona
Finalità		Tutela della salute dei cittadini

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Obiettivi operativi della missione 14

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo strategico		**Incentivare il lavoro e le attività produttive**
Obiettivo operativo		**Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni relative rispettivamente ai contributi alle neo-attività e al rimborso degli interessi sui finanziamenti finalizzati agli investimenti.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Tributi e Partecipate

Copia informatica per consultazione

Finalità		Sostegno alle attività produttive

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo strategico		**Sostenere le attività produttive del territorio**
Obiettivo operativo		- **Promuovere le attività produttive di Porto Mantovano attraverso la realizzazione di un portale internet delle attività e la rievocazione della storica fiera campionaria;** - **Istituire la commissione commercio e artigianato per favorire una sinergia costante tra Comune e Associazioni di Categoria;** - **Sostenere i negozi di vicinato attraverso attività di coordinamento e promozione;** - **Valorizzare, in accordo con i comuni di Marmirolo, Goito e Roverbella e i caseifici del territorio, la produzione del grana padano dei prati stabili;** - **Promuovere il turismo ecologico specie a Soave nel Parco del Mincio.**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Suap
Finalità		Sostenere le attività produttive del territorio

Missione	**14**	**Sviluppo economico e competitività**

Copia informatica per consultazione

Obiettivo strategico		**Incentivare le attività produttive e il commercio tramite l'adesione ai "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA**
Obiettivo operativo		**Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni e realizzare interventi e opere al servizio delle attività prduttive e del commercio**
Assessorato		Sindaco
Responsabile di P.O.		Responsabile Settore Suap e Commercio
Finalità		Realizzare interventi a sostegno alle attività produttive

Nuovo obiettivo

Copia informatica per consultazione

3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture

Al 31.12.2021 il Comune di Porto Mantovano conta 16.566 abitanti e circa 7.000 nuclei famigliari.

Il Comune di Porto Mantovano si estende per 37,44 Kmq nell'immediata periferia nord del capoluogo virgiliano. Confina con i comuni di Curtatone, Goito, Mantova, Marmirolo, Rodigo, Roverbella, San Giorgio Bigarello di Mantova.

Le frazioni storiche che compongono il comune sono tre: S. Antonio, Bancole e Soave. A queste si aggiungono i nuclei urbani di Spinosa, Montata Carra e Mantovanella.

Nel corso degli ultimi 3 decenni il comune di Porto Mantovano ha conosciuto un notevole sviluppo demografico passando dai 12.204 abitanti del 1991 ai 16.566 del 2021. La densità della popolazione è di circa 444 abitanti per Kmq (media italiana = 200 abitanti/Kmq).

Popolazione residente a Porto Mantovano al 31 Dicembre:

TABELLA GENERALE SUL MOVIMENTO NATURALE E MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE								
ANNO	**NATI**	**MORTI**	**IMMIGRATI**	**EMIGRATI inclusi irreperibili**	**SALDO**	**TOTALE**	**MASCHI**	**FEMMINE**
2015	142	135	644	598	53	16448	8044	8404
2016	131	134	703	635	65	16513	8099	8414
2017	112	137	698	681	-8	16505	8090	8415
2018	93	132	714	574	101	16607	8148	8459
2019	97	160	773	690	20	16627	8164	8463
2020	89	170	575	555	20	16566	8146	8420
2021	110	187	646	569	0	16566	8148	8418

Copia informatica per consultazione

Il territorio:

1.2.1 – Superficie in Kmq. 37,44

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 1 * Fiumi e Torrenti n° 1

1.2.3 – STRADE

* Statali Km / * Provinciali Km 5,70 * Comunali Km 82
* Vicinali Km 15 * Autostrade Km /

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	si	**Adottato PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 31.03.2011**
* Piano regolatore approvato	si	22.09.2000 D.G.R. 1298 (data e n. della delibera regionale di approvazione della variante generale al P.R.G.). **Approvato definitivamente il PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 18.07.2011**
* Programma di fabbricazione	no	
* Piano edilizia economica e popolare	si	D.G.R. 21042 del 22/11/1996 (Data e n. della delibera regionale di approvazione del Peep di Soave)
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	no	
* Artigianali	si	D.C.C. 20 del 31/03/2007 (Approvazione definitiva P.P. e P.I.P.)
* Commerciali	no	
* Altri strumenti (specificare)		

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D. L.vo 77/95) SI

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P. (St. e Sf Peep Soave)	13.503	8.514
P.I.P. (St. e sf. P.I.P. "Bancole Nord" (sub. Comp. 1/A)	43.951	23.394

Copia informatica per consultazione

Le strutture presenti sul territorio:

TIPOLOGIA	
– Asili nido comunale	n. 1 asilo nido La Tartaruga e Cicogna
– Scuole infanzia (materne)	n° 4
– Scuole primaria (elementari)	n° 4
– Scuola secondaria di primo grado (medie)	n° 1
– Strutture residenziali per Anziani - RSA	n° 0
– Farmacie Comunali	n. 1
– Rete fognaria in Km. - Bianca: 32 - Nera: 32 - Mista 42	

Copia informatica per consultazione

– Esistenza depuratore: si
– Rete acquedotto in Km.72
– Attuazione servizio idrico Integrato si
– Aree verdi, parchi, giardini n. 23
– Punti luce illuminazione pubblica 3216 previsti 3333
– Rete gas in Km. 100
– Raccolta rifiuti in quintali - Civile 10.000 - Industriale - racc. diff.ta 60.000
Raccolta rifiuti domiciliare porta a porta avviata dal 1 Gennaio 2011: SI
– Esistenza discarica NO
– Mezzi operativi 1
– Veicoli 20

Copia informatica per consultazione

– Centro elaborazione dati SI
– Personal computer 40
– Altre strutture (specificare)

La dotazione strumentale dell’Ente

La dotazione strumentale dell’Ente è riportata negli inventari che vengono costantemente aggiornati (ultimo aggiornamento al 31.12.2021). A tal fine si rimanda agli allegati alla determinazione n. 25 del 28/1/2022 di approvazione tra l’altro della resa del conto dei consegnatari di beni al 31.12.2021.

Copia informatica per consultazione

4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano

Grafico struttura organizzativa

Il Comune opera con un solo dirigente (Segretario Comunale) a seguito della convenzione con il Comune di Suzzara (capofila) e il Comune di Motteggiana.

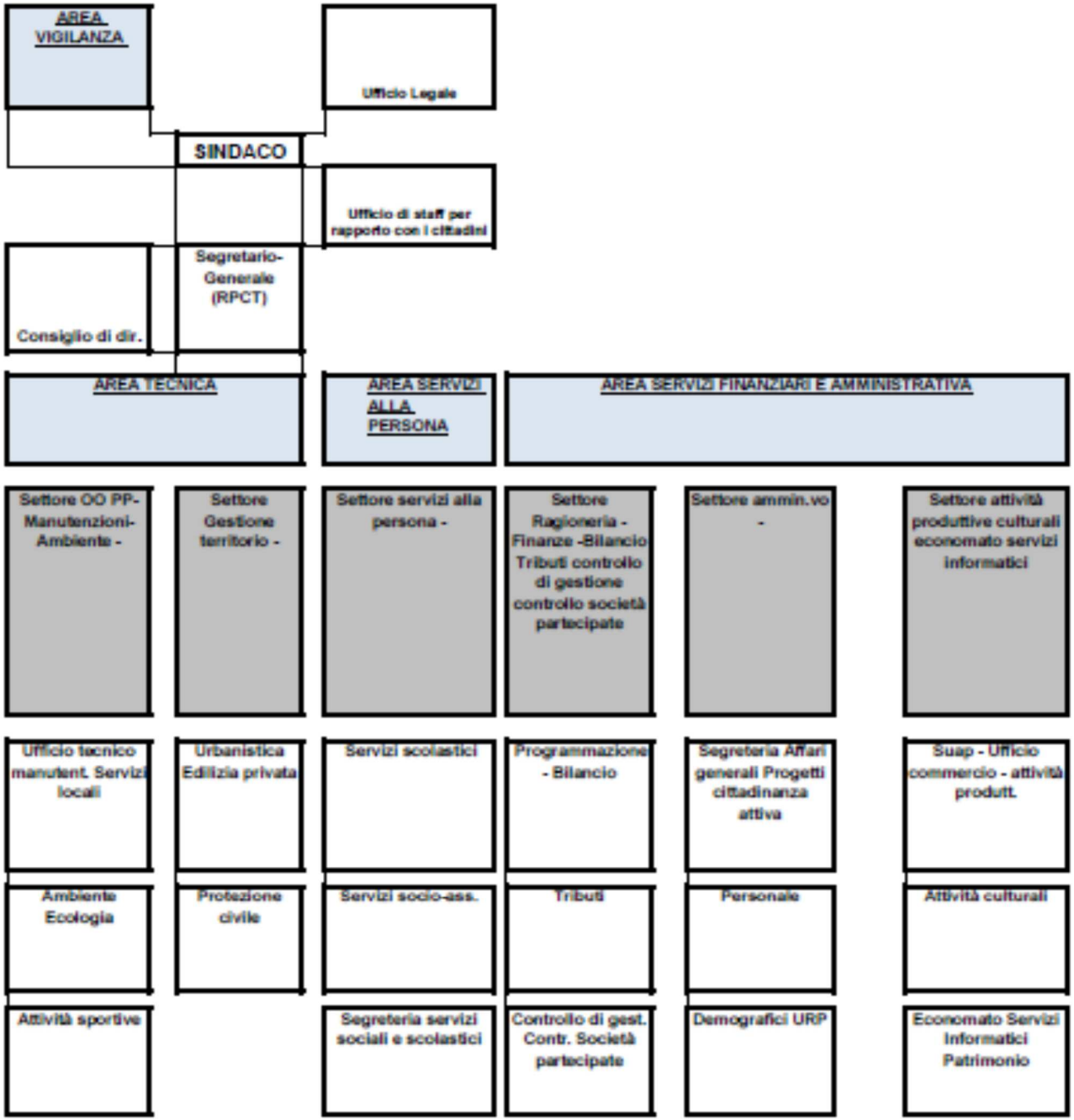
Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 dell'11/01/2020 l'Amministrazione ha modificato la macrostruttura dell'ente riducendo i settori da 7 a 6 come segue:

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE AMMINISTRATIVO** Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	AREA TECNICA **SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE** **SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO** Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA** Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE** Programmazione-Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI** Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio	AREA VIGILANZA

La nuova macro-struttura dall'11/01/2020 risulta la seguente:

Organigramma vigente

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

Escludendo il Segretario comunale, nell'Ente non vi sono altri dirigenti.

Responsabili di Posizione organizzativa al 01.01.2022: n. 6

Personale dipendente al 31.12.2021: n. 36 dipendenti a tempo indeterminato.
ad oggi : n. 37 dipendenti a tempo indeterminato

Settore AMMINISTRATIVO	
Profilo	**Categoria**
Funzionario amm.vo contabile	D7
Istruttore amministrativo	D1
Istruttore amministrativo	C4
Istruttore amministrativo	C5
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C2
Istruttore amministrativo	C1
Istruttore amministrativo	C3
Collaboratore amministrativo	B8

Settore TECNICO	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amm.vo tecnico	C6
Collaboratore amministrativo	B8
Istruttore direttivo tecnico	D5
Funzionario tecnico	D7

Copia informatica per consultazione

Operaio qualificato	B4
Istruttore direttivo tecnico	D4
Istruttore amm.vo tecnico	C1
Istruttore amm.vo tecnico - vacante	**C1**

Settore vigilanza	
Profilo	**Categoria**
Agente Polizia Locale	C2
Agente Polizia Locale	C2
Collaboratore amministrativo	B7
Agente Polizia Locale	C3
Agente Polizia Locale	C1
Agente Polizia Locale	C5
Agente Polizia Locale	C1
Agente Polizia Locale	C6

Settore RAGIONERIA TRIBUTI	
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	C4
Istruttore amm.vo contabile	C6
Funzionario amm.vo contabile	D7
Collaboratore amministrativo	B8

Copia informatica per consultazione

Istruttore amm.vo contabile	C1

SETTORE	ATTIV PRODUTTIVE SERVIZI INFORMATICI
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	D2
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C2

Settore	SERVIZI PERSONA
Profilo	**Categoria**
Istruttore amministrativo	C6
Istruttore amministrativo	C3
Istruttore direttivo	D6
ASSISTENTE SOCIALE	D1
ASSISTENTE SOCIALE	D1

Inoltre ad oggi:
- sussiste la convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di segreteria comunale, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 56 del 29/7/2019, secondo la quale il Segretario Comunale del Comune di Suzzara presta servizio anche presso il Comune di Porto Mantovano per 14 ore su 36 e presso il Comune di Motteggiana;
- sussiste la gestione associata con il Comune di San Giorgio Bigarello e il Comune di Castelbelforte del servizio Polizia Locale, come da delibera di C.C. n.4 del 29/1/2020;
- sussiste la convenzione per l'utilizzo in entrata di un messo comunale per 12 ore settimanali fino al 31/12/2022;

Copia informatica per consultazione

Dal 2019 l’Amministrazione Comunale gestisce il servizio di Polizia Locale mediante gestione associata dei servizi di PoliziaLocale con il Comune di San Giorgio Bigarello a seguito di fusione per incorporazione) e il Comune di Castelbelforte, con affidamento della direzione del servizio al Comandante/Responsabile del Servizio di Polizia Locale a ciò designato e nominato dal legale rappresentante dell’Ente capofila.

Copia informatica per consultazione

5. Le risorse finanziarie e le spese del Comune di Porto Mantovano

Il Bilancio di previsione 2022 - 2024 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/03/2022. L'art. 162, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, a norma del quale "*gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità*". Per la redazione del bilancio di previsione si è tenuto conto delle deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta per i tributi locali e per i servizi locali di seguito riportate:

- D. C.C. n. 20 del 28/3/2022 di conferma dell'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF per l'anno 2022;
- D.C.C. n. 19 del 28/3/2022 ad oggetto "Imposta Municipale propria (IMU) – approvazione aliquote anno 2022";
- D.C.C. N. 24 DEL 28/3/2022 ad oggetto "QUADRO DI ACCERTAMENTO E COPERTURA PREVENTIVA DEI COSTI COMPLESSIVI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE PREVISIONE PER L'ANNO 2022";
- D.C.C. n. 72 del 31/07/2020 ad oggetto "Modifica del regolamento generale sulle entrate;
- D.C.C. n. 16 dell'11/3/2021 di approvazione del regolamento per l'accesso ai servizi a domanda individuale.

In sede di predisposizione del bilancio per quanto riguarda la spesa corrente si è tenuto conto delle richieste dei responsabili dei diversi settori e delle spese obbligatorie, mentre per quanto riguarda la spesa d'investimento principalmente del Piano Lavori Pubblici 2022 - 2024 e del relativo piano annuale 2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 28/3/2022.

Di seguito vengono riportati i principali dati del Bilancio di previsione 2022-2024:

- Riepilogo delle entrate e delle spese;
- Spese per missioni di bilancio;
- Individuazione dei servizi a domanda individuale.

Copia informatica per consultazione

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	Stanziamento competenza 2022	Stanziamento competenza 2023	Stanziamento competenza 2024	SPESE	Stanziamento competenza 2022	Stanziamento competenza 2023	Stanziamento competenza 2024
Utilizzo avanzo presunto	*222.519,00*						
Fondo Pluriennale vincolato	*2.420.614,75*						
titolo 1: entrate tributarie	5.554.500,00	5.504.500,00	5.484.500,00	titolo 1: spese correnti	8.381.421,43	7.937.573,00	7.911.242,00
titolo 2: trasferimenti correnti	474.773,00	405.511,00	405.511,00	titol0 2: spese in conto capitale	2.760.962,32	910.000,00	140.000,00
titolo 3 : entrate extra tributarie	1.873.977,00	1.855.562,00	1.851.231,00	titol0 3: spese per incremento attivita finanziarie	0,00	0,00	0,00
titolo 4: entrate in conto capitale	632.000,00	1.120.000,00	350.000,00	titol0 4: rimborso di prestiti	36.000,00	38.000,00	40.000,00
titolo 5: entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	titol0 5: chiusura anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	0,00
titolo 6: accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	titol0 7: spese per conto terzi	1.732.000,00	1.732.000,00	1.732.000,00
titolo 7: anticipazioni da tesoreria	0,00	0,00	0,00				
titolo 9: entrate per conto terzi	1.732.000,00	1.732.000,00	1.732.000,00				
TOTALE GENERALE ENTRATE	**12.910.383,75**	**10.617.573,00**	**9.823.242,00**	**TOTALE GENERALE SPESE**	**12.910.383,75**	**10.617.573,00**	**9.823.242,00**

Copia informatica per consultazione

BILANCIO DI PREVISIONE
GLI EQUILIBRI 2022/2024

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio esercizio		8.385.407,28			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		86.652,43	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		7.903.250,00	7.765.573,00	7.741.242,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		8.381.421,43	7.937.573,00	7.911.242,00
di cui:					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilita'			*220.000,00*	*210.000,00*	*204.000,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		36.000,00	38.000,00	40.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
di cui Fondo anticipazioni di liquidita'			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**-427.519,00**	**-210.000,00**	**-210.000,00**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		222.519,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		230.000,00	210.000,00	210.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
O = G+H+I-L+M			**25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		2.333.962,32	0,00	0,00
R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		632.000,00	1.120.000,00	350.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		230.000,00	210.000,00	210.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 pr Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		2.760.962,32 *0,00*	910.000,00 *0,00*	140.000,00 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**-25.000,00**	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attivita' finanziarie'	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			**0,00**	**0,00**	**0,00**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:					
Equilibrio di parte corrente (O)			25.000,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidita'	(-)		222.519,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.			-197.519,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Le entrate per titoli

Entrate tributarie e altre entrate correnti

Le entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa:

ENTRATE - TITOLO 1	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Imposte, tasse e proventi assimilati	3.394.100,00	3.344.100,00	3.324.100,00
compartecipazione ai tributi	4.487,24	4.487,24	4.487,24
Fondi perequativi dalle Amministrazioni centrali	2.155.912,76	2.155.912,76	2.155.912,76
Fondi perequativi da dalla Regione e dalla Provincia	0,00	0,00	0,00
	5.554.500,00	**5.504.500,00**	**5.484.500,00**

Le entrate per trasferimenti correnti:

ENTRATE - TITOLO 2	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	474.773,00	405.511,00	405.511,00
Trasferimenti da famiglie	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da imprese	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da istituzioni sociali	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da UE ed altri	0,00	0,00	0,00
	474.773,00	**405.511,00**	**405.511,00**

Le entrate extra-tributarie:

ENTRATE - TITOLO 3	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
Vendita di beni e servizi	1.409.444,37	1.395.944,37	1.391.944,37
Repressione irregolarità e illeciti	271.000,00	271.000,00	271.000,00
Interessi attivi	100,00	100,00	100,00
Redditi da capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Rimborsi ed altre entrate	183.432,63	178.517,63	178.186,63
	1.873.977,00	**1.855.562,00**	**1.851.231,00**

Copia informatica per consultazione

Le entrate in conto capitale

Le entrate in conto capitale

ALIENAZIONI E CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE			
ENTRATE - TITOLO 4	**PREVISIONI 2022**	**PREVISIONI 2023**	**PREVISIONI 2024**
Tributi in conto capitale	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Contributi agli investimenti	256.000,00	770.000,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Alienazione dei beni materiali e immateriali	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Altre entrate in conto capitale	307.000,00	282.000,00	282.000,00
	632.000,00	**1.120.000,00**	**350.000,00**

ENTRATE PER RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
ENTRATE - TITOLO 5	**PREVISIONI 2022**	**PREVISIONI 2023**	**PREVISIONI 2024**
Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	
Riscossione di crediti a breve	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione attività finnaziarie	0,00	0,00	0,00
	0,00	**0,00**	**0,00**

Le entrate per accensione di prestiti:

ENTRATE - TITOLO 6	**PREVISIONI 2022**	**PREVISIONI 2023**	**PREVISIONI 2024**
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Accensione di presiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
Accensione di mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
	0,00	**0,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

L’alienazione degli immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni e le entrate per oneri di concessione edilizia sono fortemente condizionate dalla possibilità di effettiva ripresa dello sviluppo e dell’attività edilizia.

L’obiettivo strategico è infatti quello di individuare forme di finanziamento delle opere alternative all’indebitamento, quali la compartecipazione alla realizzazione delle opere da parte di Enti e privati.

Gli oneri di urbanizzazione 2022 - 2024, destinati alla manutenzione ordinaria di opere di urbanizzazione 2022/2024, necessari per garantire gli equilibri di parte corrente del bilancio, sono pari ai seguenti importi:
- Previsione entrata oneri urb. anno 2022 di € 275.000,00 di cui € 230.000,00 destinati alla spesa corrente 2022 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2023 di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2023 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2024 confermata in euro di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2024 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini).

Copia informatica per consultazione

Le spese correnti per Missioni di bilancio 2022 – 2024:

SPESE CORRENTI	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	2.083.456,70	1.970.375,70	1.970.175,70
Missione 02: Giustizia	0,00	0,00	0,00
Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	387.762,36	381.844,00	381.844,00
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	1.390.213,57	1.300.444,03	1.284.962,22
Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali	204.445,81	204.996,41	206.346,41
Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero	187.908,00	164.908,00	164.908,00
Missione 07: Turismo	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa	201.618,80	194.657,55	194.657,55
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	401.197,91	364.697,91	364.697,91
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	940.772,00	950.772,00	949.772,00
Missione 11: Soccorso civile	4.250,00	4.250,00	4.250,00
Missione 12: Politica sociale e famiglia	2.158.323,22	2.003.571,70	1.998.571,51
Missione 13: Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	99.814,06	95.396,70	95.397,70
Missione 15: Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Missione 16: Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
Missione 17: Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 18:Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
Missione 19: Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	318.159,00	298.159,00	292.159,00
Missione 50: Debito pubblico	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	8.381.421,43	**7.937.573,00**	**7.911.242,00**

Copia informatica per consultazione

Le spese d'investimento per Missioni di bilancio 2022 - 2024:

SPESE IN CONTO CAPITALE	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	994.712,78	48.000,00	48.000,00
Missione 02: Giustizia	0,00	0,00	0,00
Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	123.920,10	0,00	0,00
Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali	19.002,45	0,00	0,00
Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero	524.755,84	0,00	0,00
Missione 07: Turismo	0,00	0,00	0,00
Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa	50.960,40	322.000,00	2.000,00
Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	245.542,91	30.000,00	30.000,00
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	802.067,84	450.000,00	0,00
Missione 11: Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Missione 12: Politica sociale e famiglia	0,00	60.000,00	60.000,00
Missione 13: Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Missione 15: Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Missione 16: Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
Missione 17: Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 18:Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
Missione 19: Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	0,00	0,00	
	2.760.962,32	**910.000,00**	**140.000,00**

Copia informatica per consultazione

I servizi a domanda individuale - previsione 2022:

Servizio	Entrate previste 2022	Spese prevista 2022	% di copertura dei costi del servizio da parte dell'utenza	Differenza a carico del bilancio comunale (da BILANCIO 2022)
Asilo Nido	235.014,50	499.993,98	47,00%	€ 264.979,48
Biblioteca servizi accesso ad internet/fotocopie	€ 0,00	€ 200,00	0,00%	€ 200,00
Impianti sportivi (esclusa piscina)	€ 14.900,00	€ 203.385,31	7,33%	€ 188.485,31
Cred Crid Cres	€ 58.000,00	€ 70.622,50	82,13%	€ 12.622,50
Refezione scolastica - dall'anno scolastico 2021 - 2022 in concessione	€ 0,00	-	0,00%	€ 0,00
Trasporto scolastico	€ 9.000,00	€ 96.681,92	9,31%	€ 87.681,92
Contributi comunali per trasporti scolastici a famiglie in difficoltà economica	€ 0,00	€ 10.500,00	0,00%	€ 10.500,00
Pre post scuola	€ 37.000,00	€ 121.371,34	30,48%	€ 84.371,34
Assistenza domicilare	€ 20.000,00	€ 55.300,00	36,17%	€ 35.300,00
Trasporto protetto	€ 3.000,00	€ 6.000,00	50,00%	€ 3.000,00
TOTALE	**€ 376.914,50**	**€ 1.064.055,05**	**35,42%**	**€ 687.140,55**

Copia informatica per consultazione

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ART. 21 D.LGS. 50/2016 (di importo superiore ai 40.000,00 nel biennio 2022/2023) - Decreto 16.01.2018 n. 14

L'art. 21 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione (di importo superiore ai 40.000,00 nel biennio 2022/2023).

Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di acquirente di beni e servizi e valuta il fabbisogno richiesto per garantire l'erogazione di prestazioni già in essere o per intraprendere nuove attività (spesa corrente consolidata o di sviluppo). In questo contesto, connesso con il processo di costruzione e di approvazione del bilancio, sono programmate le forniture edi servizi di importo superiore alla soglia di riferimento fornita dal legislatore ed avendo come punto di riferimento un intervallo di tempo biennale.

Di seguito viene riportato l'estratto del piano biennale 2022 – 2023 degli acquisti.

Copia informatica per consultazione

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Settore	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO			
							Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)
2022	servizio	Gestione dei servizi cimiteriali dal 1/1/2023 al 31/12/2025: manutenzione, operazioni cimiteriali, gestione amministrativa contratti di concessione, luce votiva	1	Sara Badari	3 anni	si	0,00	116.000,00	232.000,00	348.000,00
2022	servizio	Gestione e riscossione canone unico patrimoniale	1	Del Bon Angela	36 mesi	si	0,00	15.750,00	47.250,00	63.000,00
2022	servizio	manutenzione verde pubblico	2	Rosanna Moffa	12	NO	198.000,00	198.000,00	198.000,00	594.000,00
2022	servizio	manutenzione strade	2	Rosanna Moffa	12	NO	45.100,00	45.100,00	45.100,00	135.300,00
2022	servizio	SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO, ASSISTENZA E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	9	si	€ 43.000,00	€ 52.000,00		€ 95.000,00
2022	servizio	AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA AD PERSONAM, PRESCUOLA, DOPOSCUOLA, ASSISTENZA DURANTE IL PASTO. PERIODO DAL 01/09/2022 AL 30/06/2023.	1	Anna Puttini	9	si	€ 123.000,00	€ 152.000,00		€ 275.000,00
2022	servizio	ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI PER MINORI ESTATE 2022	1	Anna Puttini	3	si	€ 60.000,00			€ 60.000,00
2022	servizio	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER 1 ASSISTENTE SOCIALE E 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DEL SEGRETARIATO SOCIALE, PER LA DURATA DI 1 ANNO	1	Anna Puttini	12	si	€ 75.000,00			€ 75.000,00
2022	servizio	SERVIZI DI TRASPORTO DISABILI DAL 01/09/2022	1	Anna Puttini	12	si	25.000,00 €	€ 50.000,00		€ 75.000,00
2022	SERVIZIO	fornitura carburante automezzi comunali	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 17.350,00	€ 52.050,00
2022	SERVIZIO	GAS	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 214.440,00	€ 643.320,00
2022	SERVIZIO	ENERGIA ELETTRICA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 510.000,00
2022	SERVIZIO	TELEFONIA	1	EMANUELA DAL BOSCO	12		€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 28.320,00	€ 84.960,00
2022	SERVIZIO	servizi di gestione aggiornamento evoluzione softw are gestionali uffici comunali (demografici-contabilità-tributi-protocollo-atti amministrativi delibere	1	EMANUELA DAL BOSCO			€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 44.725,20	€ 134.175,60
2023	SERVIZIO	Servizio di pulizia degli stabili di proprietà comunale	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 45.140,00	€ 135.420,00
2023	SERVIZIO	Assicurazioni	1	EMANUELA DAL BOSCO	36		€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 43.500,00	€ 130.500,00

Copia informatica per consultazione

6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano

L'art. 3 del D. L. 174 del 10/10/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000 ed introducendo l'art. 147-quater avente ad oggetto "Controlli sulle società partecipate" che ha imposto agli enti pubblici l'introduzione di un sistema di controlli sulle proprie società partecipate. La previsione normativa sopraccitata prevede che l'ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società partecipate dallo stesso ente locale. Il Comune di Porto Mantovano con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/02/2016 ha modificato il regolamento sui controlli interni, disciplinando il controllo sulle società e organismi partecipati dall'Ente e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 26/11/2015, successivamente modificata con D.C.C. n. 75 del 31/7/2020, ha approvato le regole per esercitare il controllo analogo sulla società *in house*, per il Comune di Porto Mantovano riferito ad ASEP Srl.

Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:

- le attività volte alla definizione e all'assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;
- la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico - finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza, delineando la tipologia di informazioni che gli organi societari sono tenuti a fornire all'Amministrazione per il monitoraggio periodico;
- la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con particolare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
- le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate.

Copia informatica per consultazione

Il controllo sulle società e sugli organismi partecipati si realizza mediante l'attivazione di un sistema informativo che verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati alle società e organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio affidati e la loro attuazione, la qualità dei servizi resi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

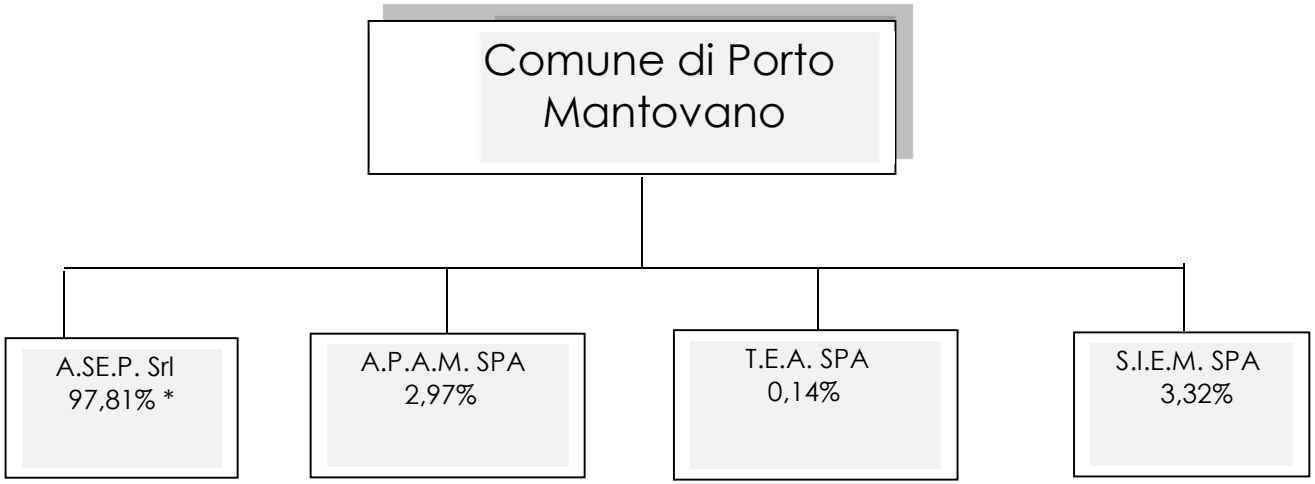
Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse e si rapporta con i responsabili dei settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Il comune di Porto Mantovano detiene le seguenti partecipazioni dirette minoritarie in società di capitali:
- SIEM SPA per una quota del 3,32%;
- APAM SPA per una quota del 2,97%;
- TEA SPA per una quota dello 0,14%;

oltre che ad una partecipazione di maggioranza nella società *in-house* ASEP Srl del 97,81%.

Copia informatica per consultazione

Di seguito la rappresentazione grafica delle partecipate del Comune come riassunto dallo schema che segue:



<u>Partecipazioni indirette di primo livello delle società partecipate direttamente dal Comune di Porto Mantovano</u>

Copia informatica per consultazione

1)A.P.A.M. Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
A.P.A.M. ESERCIZIO SPA	02004750200	54,97%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

2)TEA Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
Tea servizi funerari Srl – in breve TSF Srl	02102760200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D.

Copia informatica per consultazione

			lgs. 175/2016
Tea Energia Srl	02125710208	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Blugas infrastrutture Srl	02134230206	28,70%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
SEI Servizi Energetici Integrati SRL	02169270200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Mantova Ambiente Srl	02169280209	40,48%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex

Copia informatica per consultazione

			art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
UNITEA Srl	02269360208	50%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
REVERE ENERGIA Srl	02446060200	100%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Sinergie Italiane Srl in liquidazione	02344270356	4,97%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Tea Reteluce Srl	02399890207	80%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della

Copia informatica per consultazione

			partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
AQA Mantova Srl	02484440207	85,92%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
DEPURA Srl	02606030209	60%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Enipower Mantova Spa	13193030155	13,50%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
WATER ALLIANCE ACQUE DI	97773550153	-----	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non

Copia informatica per consultazione

LOMBARDIA			rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

3)S.I.E.M. Spa

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	NOTE
Mantova Energia Srl	02123950202	2,5%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016
Mantova Ambiente Srl	02169280209	36%	L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016

Gli indirizzi alle società partecipate e ad ASEP Srl sono riportati nel Documento Unico di Programmazioneapprovato con D.C.C. n. 27 del 28/3/2022.

Copia informatica per consultazione

1) GLI ATTI DI INDIRIZZO DELL'ENTE IN MATERIA DI ORGANISMI PARTECIPATI

1.A) REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D. LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175 COME MODIFICATO DAL D. LGS. 16/6/2017 N. 100 - RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE – PIANO DI REVISIONE PERIODICO

Con il Piano straordinario di razionalizzazione delle Partecipate comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/09/2017, l'ente ha effettuato l'esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute verificando le motivazioni del mantenimento di ogni singola partecipazione e tenendo conto delle prescrizioni dettate dal D. lgs. 175/2016 e delle linee guida redatte nel mese di luglio a seguito dell'approvazione del D. Lgs 175/2016 dalla Corte dei Conti.

La verifica ha tenuto conto anche delle risultanze e dei risultati del piano operativo di razionalizzazione redatto nell'esercizio 2015. Sono state confermate le motivazioni della detenzione delle partecipazioni nelle società APAM SPA, SIEM SPA e TEA SPA e le azioni di razionalizzazione decise per ASEP Srl che hanno portato alla sua trasformazione in società in house.

Il Piano operativa straordinario è stato trasmesso alla Corte dei Conti e con specifico applicativo al Mef.

La verifica effettuata nel 2017 è stata una verifica straordinaria che ha fotografato la situazione al 23 settembre 2016 e a partiredal 2018 (riferito al 31.12.2017) viene redatto annualmente un piano di revisione ordinario.

1.B) IL PIANO DI REVISIONE PERIODICO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI PORTO MANTOVANO EX ART. 20 DEL D. LGS. 175/2016 E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. 175/2016, con Deliberazione di Consiglio Comunale n.105 del 21/12/2021, il Comune di Porto Mantovano ha approvato la Revisione periodica delle partecipazioni effettuando la ricognizione partecipazione posseduteal 31/12/2020. Coerentemente con quanto definito nel piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1 , c.

612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, l'Amministrazione ha deciso di mantenere le partecipazioni, anche di minoranza, nelle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano in quanto aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Copia informatica per consultazione

Nel corso dell'esercizio 2022 dovranno essere verificati i presupposti per il mantenimento di ciascuna partecipata ed effettuarela necessaria attività di vigilanza per giungere entro le scadenze di legge alla redazione del piano periodico di revisione delle società partecipate.

1.C) IL SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il sistema dei controlli del Comune di Porto Mantovano approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 29/1/2013 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/2/2016, definisce nella sezione VII " *Il controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati"* le modalità di esercizio del controllo sulle socie à partecipate,finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune.
Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:
b) le attività volte alla definizione e all'assegna zione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente;
c)la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico - finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi , il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza;
d) la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con partico lare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
e) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate;
f) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel Regolamento sui controlli interni.

Il D.L. 174 del 10/10/2012 " *Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"* convertito nella Legge n. 213/2012 è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000, introducendo tra l'altro l'art. 147-quater avente ad oggetto *"Controlli sulle società partecipate"*. La previsione normativa prevede che l'Ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di

Copia informatica per consultazione

controlli sulle società e sugli organismi partecipati dallo stesso ente locale, effettuando un monitoraggio periodico sull'andamentodella società partecipata in riferimento anche ai possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.L'introduzione del controllo sulle società partecipate è forse l'elemento più innovativo della riforma dei controlli negli entilocali, legato alla necessità di mantenere sotto controllo il rispetto degli equilibri finanziari degli Enti Locali, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica definiti dal Governo centrale. Il sistema dei controlli sulle società partecipate come definito nel D. L. 174 del 10/10/2012 deve essere integrato con le verifiche in materia di lotta alla corruzione pervisti dalla Legge n. 190/2012 e in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgs. n. 33/2013, da applicare anche alle società partecipate da Enti Pubblici. L'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta sulla materia con la deliberazione n. 8 del 17/06/2015 e nello schema di Piano Nazionale Anticorruzione definisce il perimetro di applicazione alle società partecipate da Enti pubblici delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza. L'ANAC evidenzia in particolare come la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni sia estesa, "in quanto compatibile", alle società in partecipazione pubblica, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestionedi servizi pubblici. L'ANAC rafforza quindi l'attenzione sugli enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipateo controllate da pubbliche amministrazioni, fenomeno che negli ultimi tempi è stato oggetto di costante attenzione ancheda parte del legislatore. L'Ente dovrà quindi sottoporre le proprie partecipate a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidati a soggetti esterni. L'obiettivo fondamentale delle norme è la messa in sicurezza dei bilanci degli enti da gestioni passive degli organismi partecipati e il rafforzamento delle garanzie diimparzialità e trasparenza dell'azione degli organismi partecipati dagli Enti Pubblici.

2) LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI: GLI INDIRIZZI GENERALI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI PORTO MANTOVANO E QUELLI AD ASEP SRL

2.A) GLI INDIRIZZI GENERALI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE

La partecipazione del Comune in società, enti, aziende e istituzioni, fondazioni e consorzi rappresenta una delle modalità

Copia informatica per consultazione

di attuazione ed erogazione di servizi pubblici locali. E' quindi strategica la connessione di tale strumento con la missione istituzionale dell'ente locale, in relazione alle competenze e alle finalità che l'ordinamento gli conferisce rispetto dei principi di trasparente e corretta gestione dei servizi e della coerenza delle azioni con le funzioni istituzionali dell'amministrazione. L'intervento delle società partecipate nella gestione di servizi, la cui titolarità rimane, comunque, in capo all'ente Comune, non deve comportare la perdita di controllo sui servizi stessi. Il Comune rimane, infatti, responsabile nei confronti dei cittadini e della comunità, della quantità/qualità dei servizi prodotti, dell'efficienza della gestione delle risorse pubbliche. Ne consegue l'importanza per il Comune di Porto Mantovano di gestire in modo attivo le relazioni con le proprie società partecipate e in modo ancora più incisivo con ASEP SRL controllata dal Comune, in quanto da questo dipende in misura ampia il livello di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Di seguito sono riportati gli indirizzi generali assegnati dal Comune di Porto Mantovano alle proprie partecipate sia di maggioranza che di minoranza, considerato che per queste ultime, sarà minore la capacità del Comune di influenzare la gestione della società.

A) CORRETTEZZA GIURIDICA E CONTABILE DELL'AZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

1. Definire obiettivi operativi in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione coerenti con la vigente normativa e con le linee guida contenute nella determinazione n. 8/2015 dell'ANAC e nelle delibera n. 1134 dell8/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

2. Definire forme di controllo dei costi e dell'andamento economico-finanziario istituendo altresì, se non ancora presente, forme di controllo di gestione tali da garantire il monitoraggio costante della dinamica costi – ricavi e del patrimonio aziendale per evitare il consolidarsi di situazioni di deficit che possano condizionare gli equilibri finanziari del Comune.

Copia informatica per consultazione

B) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE E AUTOSUFFICIENZA ECONOMICO - FINANZIARIA

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà mirare a ridurre le spese di gestione attuando una *spending review* al fine di raggiungere l'autosufficienza economico-finanziaria che garantisca alla società la possibilità di attuare gli obiettivi strategici affidati senza che ciò comporti pesanti oneri sul bilancio comunale. In particolare ciascuna società dovrà:

1. adottare un comportamento etico nella gestione delle risorse umane, impegnandosi al rispetto dei contenuti dei contratti di lavoro e delle leggi, nell'ottica di contenere la spesa del personale. La gestione delle risorse umane dovrà avere a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
2. Gestire le risorse economiche avendo a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
3. Porre in essere tutte le strategie aziendali per razionalizzare i costi di gestione in linea con gli indirizzi del Governo centrale. Gli organismi partecipati del Comune dovranno concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso la sana gestione dei servizi secondo criteri di economicità anche promuovendo processi di aggregazione e di rafforzamento della gestione industriale dei servizi pubblici locali o valutando la dismissione dei rami d'azienda non strategici;
4. Contenimento dell'indebitamento.

C) QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E TUTELA PRIORITARIA DEGLI UTENTI / CONSUMATORI

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società che gestisce per conto del comune dei servizi pubblici dovrà:

1. provvedere ad una verifica costante della qualità del servizio offerto, strutturando forme di controllo sulla qualità e/o attivare indagini di *customer satisfaction* assimilabili a quelli cui sono tenuti gli enti locali partecipati. Sarà utile dedicare la massima attenzione alla qualità del servizio offerto ai cittadini/utenti dei servizi, attivando un canale di ascolto e rapporto con l'utenza per comprendere le aspettative e verificare il gradimento sui servizi.

Copia informatica per consultazione

2. collaborare con l'Amministrazione Comunale, con la quale dovranno essere progettati gli obiettivi delle indagini, elaborate le eventuali strategie correttive e gli interventi da attuare laddove emergano nuovi bisogni.

D) CONTENIMENTO E CONTROLLO DELLA SPESA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà tendere alla moderazione e all'eticità dei compensi per i componenti degli organi sociali rispettando la normativa in materia. Il contenimento dei costi di funzionamento di ciascuna società partecipata dovrà quindi avvenire attraverso la riduzione delle remunerazione degli organi sociali e di governo di ciascuna società rispetto a quanto attualmente corrisposto e comunque entro i limiti previsti dalla vigente normativa, nonché mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi, di controllo e delle strutture aziendali.

E) TEMPESTIVA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI AL COMUNE SOCIO

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

1. Collaborare con l'Amministrazione Comunale, permettendo l'acquisizione degli atti e delle informazioni relative alle società stesse in armonia con le disposizioni normative vigenti. A tal fine è necessario attuare una regolare comunicazione tramite relazioni periodiche agli enti pubblici soci, riguardanti in particolare le strategie, le criticità e i risultati economici anche intermedi, che consentano alla struttura comunale di seguire la vita delle aziende e di avere una visione complessiva sul governo allargato del "gruppo Comune di Porto Mantovano".

la trasmissione al Comune in modo sistematico di tutte le comunicazioni di carattere gestionale quali, ad esempio, le modifiche rilevanti nell'assetto e negli organi societari, le informazioni relative all'assunzione, modifica degli assetti nelle partecipazioni indirette; di tutti gli atti e documenti di gestione delle società. Il Comune di Porto Mantovano, attraverso i suoi amministratori e funzionari, dovrà ricevere ogni informazione necessaria anche per adempiere ad obblighi normativi e per il coordinamento e integrazione rispetto alla programmazione finanziaria del Comune.

Copia informatica per consultazione

Di seguito gli indirizzi specifici alla società A.se.p. srl in house

GLI INDIRIZZI SPECIFICI ALLA SOCIETA' IN HOUSE ASEP SRL

1) Applicazione della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione in A.se.p. srl

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Le "*Linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici Autorità Nazionale Anticorruzione nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.*"
Le Linee di Indirizzo di ANAC valgono per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici e rappresentano una guida nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190) e della trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).Tali disposizioni vanno evidentemente adattate alla realtà organizzativa di ASEP Srl, consentendo di applicare strumenti di prevenzione mirati ed incisivi.
Le citate Linee guida sono rivolte anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web). Il sistema dei controlli sulle società partecipate prevede che periodicamente vengano trasmesse alle società partecipate delle schede informative ai fini della verifica dell'adempimento degli obblighi relativi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di adeguamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2014.

Il D.Lgs. 175/2016 conferma l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013.

In dettaglio per le altre società partecipate e/o enti di diritto privati in controllo pubblico (associazioni/fondazioni), si applicano

Copia informatica per consultazione

le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e la determinazione dell'ANAC n. 8/2015. Si richiama altresì l'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, che stabilisce:

- al comma 1, che "le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- al comma 2, che "le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità";

AGGIORNAMENTO DELL'INDIRIZZO

Nell'adunanza dell' 8 novembre 2017 è stata approvata da ANAC in via definitiva la delibera n. 1134 recante *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»,* con i relativi allegati. L'entrata in vigore delle Linee guida decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso di ANAC sulla Gazzetta Ufficiale. La società ASEP SRL dovrà adottare le necessarie misure organizzative di trasparenza e finalizzate alla prevenzione della corruzione individuate dalle sopraccitate linee guida per le società a controllo pubblico. Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad essi collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società. Le misure programmate devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario che queste siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e dell'attività di vigilanza dell'ANAC. Tali misure dovranno essere costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: **APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190) E DELLA TRASPARENZA (D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33)** anche tramite l'adeguamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2014.

Copia informatica per consultazione

2) Gli acquisti di beni e servizi della società A.se.p. srl

L'articolo 16 comma 7 del D. Lgs. 175/2016 prevede che "*Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dall'articolo 192 del medesimo decreto*". E' fatto quindi obbligo, per le società in house, di acquisire lavori, beni e servizi secondo la disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto disposto, per le medesime società, dall'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di affidamenti.

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: APPLICAZIONE DELL'ART. 16 CO. 7 DEL D.LGS. 50/2016.

3) La spesa di personale A.se.p. srl

L'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, al comma 2-bis stabilisce che:

a) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale";

b) "a tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera";

Copia informatica per consultazione

c) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello";

Il D. Lgs. 175/2016 prevede altresì che le procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale delle società pubbliche dovranno garantire il rispetto, oltre ai princìpi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di quelli previsti all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, fra cui, quelli di economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, decentramento delle procedure di selezione, così come era già previsto fino ad oggi per le società di gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica (art. 18 comma 1 del D.L. 112/2008). La competenza in materia di validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale resta confermata alla giurisdizione ordinaria.

L'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale. Con tale disposizione, il legislatore ha abrogato la normativa (contenuta nel precedente testo dell'art. 18, comma 2-*bis*, d. l. n. 112/2008 cit.) che estendeva alle società in house gli stessi divieti e limitazioni alle assunzioni di personale imposti agli enti locali, rinviando all'autonomia degli Enti l'emanazione di indirizzi cui le società dovranno uniformarsi per conseguire obiettivi di riduzione dei costi del personale". Il Comune mediante propri atti di indirizzo esercita il potere-dovere di contemperare l'esigenza di contenimento della spesa con l'erogazione di prestazioni comunque soddisfacenti per la collettività. Pertanto, le modalità pratiche di realizzazione dei menzionati vincoli legislativi rientrano nella discrezionalità amministrativa del Comune che, in qualità di socio dell'organismo affidatario in house, dovrà vagliare e percorrere impostazioni coerenti con le prescrizioni finalistiche della legge, nel rispetto degli ordinari criteri di efficienza ed economicità del servizio. Si deve pervenire a questa conclusione sulla base del dettato delle norme attualmente in vigore: "l'art. 4, comma 12-*bis*, del d.l. n. 66/2014, convertito dalla l. n. 89/2014. che ha sostituito il comma 2-*bis* dell'art. 18 del d.l. d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, che prevede che *"Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni del personale*".

Sempre in materia di personale, il D. lgs. 175/2016.

INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEL COSTO DEL PERSONALE A.SE.P. SRL: ASEP Srl società strumentale in house del comune a totale partecipazione pubblica, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni del personale, deve assicurare il contenimento delle spese di personale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di

Copia informatica per consultazione

principio ai seguenti ambiti prioritari:
a. Razionalizzazione e snellimento della struttura organizzativa, anche attraverso accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni amministrative in organico;
b. Contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione di secondo livello legando gli incentivi agli obiettivi di custumer satisfaction;
c. Contenimento delle spese per straordinari.
d. In corso di gestione attenersi al principio di contenimento dei costi del personale.

4) Limiti alle attività svolte e programmazione delle attività A.se.p. srl

Una delle principali novità emerse a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica) appare quella delle attività ammesse per le società in house; il c. 4 dell'art- 4 del Testo unico, prevede infatti che tali società possano avere come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a) ("*servizi di interesse generale*"), b) ("*progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche*"), d) ("*autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti*") ed e) ("*servizi di committenza*") del comma 2 del medesimo art. 4. E' stata quindi superata una delle principali limitazioni previste dal quadro previgente: il c. 2 dell'art. 13 del DL 223/2006 conv. dalla L. 248/2006 (c.d. Decreto Bersani), prevedeva infatti che le società che gestivano servizi strumentali dovessero avere oggetto sociale esclusivo. Tale previsione si era tradotta, anche sulla base di autorevoli espressioni giurisprudenziali (Sentenza Corte costituzionale n. 326/2008, Deliberazione n. 517/2011 della Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia), nel divieto di gestire congiuntamente servizi pubblici locali a rilevanza economica e servizi strumentali.
Per effetto del nuovo contesto normativo le società in house, vedono ampliato il proprio ambito operativo; tale maggiore ampiezza risulta peraltro coerente con i nuovi strumenti di controllo introdotti sempre dalla riforma delle partecipate:
è consentito alle società a controllo pubblico titolari di affidamento diretto (le c.d. multiutilities) di avere come oggetto sociale esclusivo una o più attività tra quelle sopra descritte (ad eccezione dei contratti di partenariato e dei servizi strumentali per le ragioni sopra esposte), nei limiti in cui tale affidamento è da ritenere legittimo ..". Ai fini della corretta programmazione dell'ambito operativo di ASEP Srl e anche ai sensi dell'articolo 21 dello statuto della società, ASEP Srl redige un bilancio preventivo relativo all'esercizio successivo contenente le scelte e gli obiettivi operativi che si intendono perseguire contenente in particolare le linee di sviluppo delle diverse attività e i servizi svolti. La società dovrà provvedere altresì a programmare

Copia informatica per consultazione

le operazioni di investimento per ciascuna linea di attività e le risorse per finanziare tali investimenti redigendo un piano investimenti di valenza triennale.

L'articolo 6, comma 2 del Testo unico sulle partecipate prevede altresì che le società a controllo pubblico debbano implementare «programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale», piani di cui devono essere informate le assemblee dei soci per il tramite della «relazione sul governo societario» da predisporre annualmente e pubblicare «contestualmente al bilancio d'esercizio».

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: SVOLGERE LE ATTIVITA' PREVISTE NELLO STATUTO E SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEFINITA. In dettaglio:

- Svolgere le attività previste nel Budget/Piano Programma di ASEP Srl approvato dai Consigli Comunali dei comuni soci e successive variazioni;
- Le attività da svolgere nei confronti di soggetti non soci non deve superare il venti per cento (20%) del fatturato di ASEP Srl (non meno dell'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci) e che tale produzione ulteriore sia effettuata solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Tali ulteriori attività devono essere preventivamente autorizzate dai soci e dettagliate nel Budget / Piano programma della società.

5) Compensi agli amministratori A.se.p. srl

L'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 175/2016 prevede la predisposizione di un decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, che:

- definisca indicatori dimensionali, quantitativi e qualitativi, atti a distribuire tutte le società in controllo pubblico in massimo a cinque fasce di classificazione;
- individui, per ciascuna fascia, limiti massimi ai compensi a cui gli organi delle società interessate devono fare riferimento per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere ad amministratori, titolari e componenti degli organi di controllo, dirigenti e dipendenti (detto limite non può comunque eccedere € 240.000 annui lordi);
- fissi criteri di determinazione della parte variabile della remunerazione, commisurandola ai risultati di bilancio raggiunti dalla società nel corso dell'esercizio precedente.

Copia informatica per consultazione

Il comma 7 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016 prevede che, nelle more dell'adozione del decreto ministeriale previsto dal precedente comma 6, resti in vigore l'art. 4 comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 95/2012 che pone, come limite finanziario al costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori, l'80% di quanto complessivamente sostenuto nel 2013. A seguito dell'abrogazione delle limitazioni finanziarie relative agli emolumenti attribuiti al singolo amministratore (art. 1 commi 725, 726, 727, 728, 729, 730, 733 e 735 della L. n. 296/2006), ad opera dell'art. 28 del D.Lgs. n. 175/2016, il predetto limite è il solo a rimanere in vita, pur sempre in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale previsto dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 175/2016. La Corte dei Conti in un parere rilasciata ad un Comune, evidenzia come il nuovo dettato normativo tenda *"(…) ad uniformare la disciplina dei limiti remunerativi posti agli organi di amministrazione e controllo di tutte le società pubbliche, introducendo vincoli non più ancorati a parametri storici (il costo sostenuto nel 2013, con l'art. 4, commi 4 e 5, del decreto-legge n. 95 del 2012) ovvero agli emolumenti percepiti da altri soggetti (i sindaci e presidente di province, con l'art. 1, commi 725 e seguenti, della legge n. 296 del 2006), ma ad indicatori dimensionali, qualitativi e quantitativi, riferiti alla medesima società (fatturato, numero di dipendenti, clienti serviti, etc.).". C*on riferimento ai rimborsi spese spettanti agli amministratori, i Magistrati chiariscono che *"Le indicate norme di finanza pubblica non prevedono, invece, un limite diretto ai costi che la società, controllata o interamente detenuta, da un ente locale (o da altra pubblica amministrazione) può sostenere a titolo di rimborso di eventuali spese documentate sostenute degli amministratori (per trattamenti di missione o altra esigenza istituzionale)" ed evidenzia altresì* che *"appare necessario che il rimborso delle spese documentate, oltre ad osservare il canone della congruità, deve essere conforme ad un preventivo provvedimento di carattere generale adottato dall'assemblea dei soci, vale a dire dal sindaco dell'ente locale proprietario (o dai sindaci, in caso di società pluripartecipate)."*

INDIRIZZO: COMPENSO AGLI AMMINISTRATORI DI ASEP Srl da mantenere nei limiti definiti dalla normativa.

6) Contenimento dei costi di gestione A.se.p. srl

La società a partecipazione pubblica sono tenute ad attuare manovre di contenimento dei costi generali di funzionamento. Si richiama a tal fine l'intervento della Corte dei Conti che chiarisce che *"anche prima dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società pubbliche, l'esigenza di controllo sui costi sostenuti dalle società partecipate dagli enti locali trovava fonte, oltre che nei principi generali di economicità ed efficienza, che debbono presidiare la gestione di un soggetto, anche societario, operante con fondi pubblici, nel richiamato sistema normativo. Quest'ultimo, inoltre, costituisce strumento di presidio anche per l'effettiva adozione, da parte dell'ente locale socio, dei provvedimenti di carattere generale, tesi al contenimento dei costi di funzionamento di società controllate (potenzialmente afferenti, fra gli altri, ai rimborsi agli amministratori per spese documentate), prescritti dall'art. 19, comma 5, del nuovo testo unico d.lgs. n. 175 del 2016 (che, in caso di mancata adozione,*

Copia informatica per consultazione

potrà esporre gli organi responsabili all'applicazione delle citate sanzioni previste dall'art. 148 del d.lgs. n. 267 del 2000)."

INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE attraverso manovre di *spending review* e eventualmente di riorganizzazione dei servizi.

7) D.LGS. 175/2016 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 100/2017 - AGGIORNAMENTO DEGLI INDIRIZZI A.SE.P. SRL

In attuazione del D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 100/2017 con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 29/09/2017 sono stati aggiornati gli indirizzi alla società ASEP Srl.

L'articolo 25 del D. Lgs. 175/2016 "Disposizioni transitorie in materia di Personale" prevede:
- al comma 1) che entro il 30 settembre 2017, le società a controllo pubblico effettuano una ricognizione del personale in servizio, per individuare eventuali eccedenze, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 24. L'elenco del personale eccedente, con la puntuale indicazione dei profili posseduti, è trasmesso alla regione nel cui territorio la società ha sede legale secondo modalità stabilite da un decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- al comma 4) che fino al 30 giugno 2018, le società a controllo pubblico non possono procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo, con le modalità definite dal decreto di cui al comma 1) sopraccitato agli elenchi di del personale in esubero con riferimento alla Regione dove la società ha la sede legale. Il predetto divieto decorre dalla data di pubblicazione del decreto di cui al comma 1) dell'art. 25 del D. Lgs. 175/2016.

In merito alle assunzioni da parte delle società a controllo pubblico, la Deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Liguria precisa tra l'altro che:
- per rispettare le norma in materia di assunzione di personale da parte delle società in house, "*l'Amministrazione pubblica socia dovrà essere in grado di rapportare mezzi ed obiettivi, alla luce dell'attività svolta dallo strumento societario, in modo da determinare l'ammontare delle risorse necessarie al conseguimento dei fini propri della società in house"* e che "*un aumento dell'attività svolta e del fatturato non sarà da solo sufficiente a giustificare un incremento del personale se, in base a valutazioni di ordine economico, il personale in servizio presso la società sia già ampiamente sufficiente, in termini numerici,*

Copia informatica per consultazione

ad espletare il maggior servizio (in quanto sovradimensionato rispetto alle necessità della società in house)";

Copia informatica per consultazione

7. L'attività dei settori dell'Ente

Nel presente documento vengono individuate anche le attività ordinarie svolte da ciascun settore e le risorse umane per lo svolgimento di tali attività, che l'Amministrazione ha voluto indicare per riassumere l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2020 attraverso l'inserimento di relazioni descrittive al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente. In questo modo si adegua il PEG/PDO alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D. Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, una unificazione organica sia del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Tale attività istituzionale è stata articolata per ciascun centro di responsabilità / Posizione Organizzativa.

SETTORE AMMINISTRATIVO - Responsabile P.O. Sara Badari

Responsabile del Settore

Avv. Sara Badari

Urp Servizi Demografici Stato civile Elettorale: il servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri.

Copia informatica per consultazione

Servizio Protocollo Messo Comunale e Archivio
Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Registra e classifica i documenti in entrata, li smista e li assegna alle unità organizzative. Definisce i livelli di accesso ai documenti. Ricerca i documenti nell'archivio di deposito e storico.
Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, ecc. sia del Comune che di altri Enti o Organismi.
Il servizio ricomprende anche l'Ufficio Messi e Notifiche che cura le pubblicazioni e le notificazioni degli atti comunali e degli atti di altri Enti e Organismi richiedenti tali prestazioni

Servizio personale
Il servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e della formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività:
gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. Adempimenti fiscali per dipendenti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.; procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

Segreteria Affari generali Il servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc.
Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni cura: la pubblicazione, l'archiviazione, il rilascio di copie ed altro. L'ufficio inoltre assiste le attività il Segretario Generale, inclusa l'attività sui temi di trasparenza e anticorruzione. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue la fotocopiatura di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
Provvede a porre in essere le necessarie attività per la razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale e cura i rapporti con

Copia informatica per consultazione

l'Agenzia per il Trasporto di Mantova e Cremona e con i Comuni che hanno sottoscritto apposito protocollo.

AREA Servizi finanziari amministrativi settore Ragioneria – Tributi – Controllo di Gestione – Controllo società partecipate - Responsabile P.O. Angela Del Bon

Responsabile del Settore

Dott.ssa Angela Del Bon

AREA servizi finanziari amministrativi settore ragioneria, finanze, bilancio

ATTIVITA' ORDINARIA

SETTORE RAGIONERIA, FINANZE, BILANCIO

Descrizione

Predisposizione del DUP Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione finanziario triennale e quadri allegati di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Verifica della congruità delle voci di spesa e della veridicità delle previsioni d'entrata
Predisposizione e Variazioni di bilancio
Controllo e salvaguardia degli equilibri

Copia informatica per consultazione

Assestamento di bilancio
Riaccertamento residui attivi e passivi

Relazione al Rendiconto di gestione – Parametri gestionali

Indicatori del Bilancio di Previsione e Indicatori di bilancio Rendiconto
Redazione del bilancio consuntivo consolidato

Redazione certificazioni per corte dei conti sezione giurisdizionale e Responsabile del procedimento per la trasmissione del conto degli Agenti Contabili;

Inoltro del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e allegati a BDAP
Certificazioni debiti fuori bilancio per la Corte dei Conti
Servizio di supporto contabile per Amministrazione e Responsabili
Servizio di assistenza amministrativo contabile all'Organo di Revisione
Gestione degli accertamenti sulla scorta degli atti dei Responsabili
Assunzione degli impegni sulla scorta delle determinazioni dei Responsabili, delle obbligazioni contrattuali e degli stanziamenti di bilancio

Rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti attraverso l'emissione dei titoli di entrata e di spesa
Collaborazione con il servizio di tesoreria per la puntuale estinzione dei titoli di entrata e di spesa
Gestione atti di liquidazione e fatture di competenza del Settore

Verifica inadempimenti mediante il portale dell'Agenzia Entrate ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 per pagamenti superiori ad € 5.000,00

Gestione smistamento delle fatture elettroniche ai Settori di competenza

Rapporti con il Tesoriere e trasmissione telematica di mandati e ordinativi a SIOPE+
Gestione collegamento degli stipendi con la contabilità finanziaria
Verifiche fiscali di competenza in merito alle retribuzioni

Versamento ritenute contributive e fiscali dell'Ente
Caricamento e trasmissione dati per il pagamento di contributi e dell'IRPEF con l'utilizzo del sistema informatico F24EP
Certificazione compensi assoggettati a ritenuta d'acconto
Realizzazione di verifiche di cassa trimestrali e di eventuali verifiche straordinarie

Copia informatica per consultazione

Espressione dei pareri di regolarità contabile sugli atti collegiali ai sensi del Tuel e attestazioni di copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi del Tuel

Predisposizione atti da sottoporre al controllo periodico del Collegio dei Revisori
Gestione IVA
Certificazione attestante il pagamento dell'IVA servizi non commerciali L. 488/89
Modello Unico preparazione documenti per la compilazione
Gestione archivio mutui
Rilevazioni SIOPE e SIOPE+
Tracciabilità flussi finanziari
Determinazione di impegno per i servizi di competenza

Gestione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e delle determinazioni di impegno e liquidazione mediante l'uso del software gestionale

Gestione dei pareri di regolarità contabile e dei visti attestanti la copertura finanziaria mediante l'utilizzo del software gestionale delle deliberazioni/determinazioni

Gestione delle gare e dei contratti per i servizi di competenza (gara Tesoreria comunale, procedure negoziate per affidamenti servizi fiscali)

Verifica costante degli equilibri di bilancio e dell'andamento del Pareggio di Bilancio (verifiche di finanza pubblica)

Servizio Controllo di gestione

Il servizio Controllo di gestione si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di Peg/Pdo;
- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica intermedia del PEG /PDO;
- predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica finale del PDG/PDO;
- redazione della proposta di relazione sulle performance;
- redazione del report sul controllo di gestione ex art. 198 del D. lgs. 267/2000 (contabilità analitica);

Copia informatica per consultazione

- collaborazione con gli amministratori e i responsabili di PO in corso d'esercizio per la gestione del PEG/PDO;
- redazione dei questionari SO.SE.
- redazione dei report annuale sui controlli della Corte dei Conti;
- componente del gruppo sui controlli interni successivi e coordinamento operativo delle attività di controllo secondo le procedure e le modalità definite dal Segretario e dal regolamento sui controlli interni;
- pubblicazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per le materie di competenza (performance, tributi e partecipate);
- collaborazione con l'Organismo indipendente di valutazione e al Segretario generale dell'Ente.

Servizio Tributi

Il servizio tributi si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- attività di front office al cittadino secondo gli orari di sportello definiti dall'Ente e collaborazione con i cittadini per la determinazione delle imposte in autoliquidazione con predisposizione dei modelli F24 precompilati e curando l'informazione al contribuente;
- trasmissione comunicazione ai contribuenti sulle scadenze e trasmissione di questionari "mirati" ad alcune categorie di contribuenti;
- proposte al Consiglio dei regolamenti comunali in materia di tributi (IMU, Corrispettivo rifiuti) e Canone Unico;
- proposte alla Giunta e al Consiglio per la definizione annuale delle aliquote tributi locali e del Canone Unico;
- elaborazione delle previsioni e delle proiezioni di entrata in sede di predisposizione del bilancio di previsione e di verifica periodica delle previsioni in particolare in occasione della verifica degli equilibri di bilancio e in sede di verifica dello stato di avanzamento del peg;
- controlli delle banche dati fiscali e catastali ai fini dell'aggiornamento della banca dati e su richiesta di altri settori dell'Ente;
- aggiornamento ordinario e bonifica della banca dati: recepimento dichiarazioni IMU e TASI, delle dichiarazioni di successione, di comodato in uso gratuito, di canone concordato, di variazioni anagrafiche, di cessazione di attività, registrazione contratti di affitto, di leasing e delle comunicazioni di inagibilità, verifica delle somme dovute e versate ed eventuali rettifiche dati;
- attività di recupero evasione: emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento per IMU e TASI (partite pregresse) per omessa denuncia o omesso/parziale pagamento e per il COSAP (partite Pregresse), interpolazione dei dati inseriti nelle diverse banche dati dell'Ente e dell'agenzia delle entrate;

Copia informatica per consultazione

- vigilanza dell'attività svolta dal concessionario per la riscossione del corrispettivo rifiuti e del Canone Unico (servizi esternalizzati);
- emissione delle ingiunzioni fiscali dei tributi comunali;
- gestione delle pratiche di rateizzazione dei tributi sulla base del Regolamento generale delle entrate;
- gestione istanze di rimborso/compensazioni dei tributi;
- comunicazione di informazioni all'Agenzia delle Entrate e tenuta rapporti con Equitalia/Agenzia delle Entrate Riscossioni, trasmissione dei dati tributari previsti dalla normativa;
- collaborazione in fase di ravvedimento operoso con i contribuenti;
- predisposizione atti necessari per eventuali ricorsi alle commissioni tributarie;
- attività di pre-accertamento e di consulenza al contribuente informandolo sulle possibilità, consentite dalla normativa, di tutela nelle situazioni irregolari, con l'accertamento con adesione e con il ravvedimento operoso.

Il Servizio tributi e controllo di gestione si occupa altresì del servizio cani che si caratterizzano nelle seguenti attività:

SERVIZIO CUSTODIA CANI RANDAGI

- gestione servizio cani randagi e adempimenti conseguenti richiesti dall'ATS di Mantova e da Regione Lombardia;
- coordinamento degli affidamenti dei cani randagi dal canile sanitario al canile rifugio individuato dall'Ente;
- affidamento del servizio di custodia cani randagi recuperati sul territorio comunale (canile rifugio).

Servizio società partecipate

Il servizio partecipate si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione dei documenti e delle relazioni previsti per legge;
- aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" in merito ai dati sulle società partecipate;
- comunicazione al Collegio dei revisori i dati sulle società partecipate;
- implementazione della banca dati del Ministero "Partecipate PA";
- comunicazioni per legge alla Corte dei Conti;

Copia informatica per consultazione

- invio di richieste di informazioni e di comunicazioni alle società partecipate secondo quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni e richieste dalla normativa (debito/credito verso gli enti partecipati e agenti contabili);
- raccolta di informazioni relative alle società partecipate redigendo schemi e tabelle riassuntive delle informazioni di maggior rilievo per l'Ente;
- predisposizione delibere per modifiche degli statuti;
- adempimenti e controlli ordinari previsti a regime dal D. Lgs. 175/2016 (testo unico sulle partecipate);
- collaborazione in sede di redazione del bilancio consolidato;
- a regime redazione del piano periodico di revisione delle società partecipate ex D. lgs. 175/2016.

Per quanto riguarda la società *in house* ASEP Srl l'ufficio partecipate:
- prosegue l'attività di affiancamento nella trasformazione di ASEP Srl *in house* collaborando con il CDA nell'impostazione del controllo analogo;
- collabora con il Coordinamento dei soci di ASEP Srl costituitosi nel mese di settembre 2016;
- redige la proposta di deliberazione per l'approvazione del budget annuale della società, sulla base delle comunicazioni del CDA di ASEP Srl, da approvare in Consiglio Comunale da parte del socio Comune di Porto Mantovano;
- redige le proposte di variazione del budget sulla base delle comunicazioni del CDA di ASEP Srl;
- effettua il monitoraggio dell'attività e della gestione svolta da ASEP Srl e della coerenza con il budget e i documenti di programmazione approvati dall'Ente;
- predispone le eventuali proposte di modifiche statutarie della società;
- effettua le necessarie attività a carico dell'Ente per il rinnovo delle cariche sociali come disciplinato dell'apposito regolamento e dallo statuto di ASEP Srl;
- effettua le verifiche e monitoraggi previste dal regolamento sui controlli interni dell'Ente, dal regolamento sul controllo analogo e dallo statuto;
- collaborazione con i responsabili nell'attività di revisione e gestione delle convenzioni in essere o da approvare con ASEP Srl.

ESTERNALIZZAZIONE di alcune fasi del SERVIZIO TRIBUTI e dell'attività di front office del servizio tributi sulla base della convenzione in essere con ASEP Srl.

Copia informatica per consultazione

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CULTURA – ECONOMATO – PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATICI
Responsabile P.O. Emanuela Dal Bosco

Responsabile del Settore

Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

SETTORE ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI

Servizi Informatici

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione, manutenzione e continuità del funzionamento del sistema informatico - per l'affidamento dell'amministrazione della rete locale e per l'affidamento della gestione accessi remoti

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di attività sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione database comunale, backup e verifica dei dati

Copia informatica per consultazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione della sicurezza informatica, continuità operativa, disaster recovery, conservazione, protezione dati personali, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (p.c., stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione delle connessioni internet interne e delle linee di comunicazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di sicurezza del sistema informatico comunale (backup, antivirus, firewall ecc.)

Gestione amministrativa degli atti amministrativi e delle liquidazioni delle fatture del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house.

Attività amministrative per il riutilizzo dei personal computer dismessi per funzioni compatibili alle capacità di elaborazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi attinenti il sistema telefonico - VOIP - Voce tramite protocollo Internet

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di manutenzione sistema videosorveglianza comunale

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunali, delle determinazioni dei Responsabili

Copia informatica per consultazione

Economato e Provveditorato

Gestione cassa economale delle minute spese previste da Regolamento. L'economo comunale è agente contabile internoe la sua opera è soggetta alla normativa di cui al Tuel nonché ad ogni altra disposizione in materia di responsabilità contabile ed amministrativa e presenta il conto giudiziale alla Corte dei Conti. Provvede al pagamento delle spese di registrazione e dell'imposta di bollo per i contratti comunali previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari. Provvede alla registrazione on line dei contratti di locazione previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari.

L'economo provvede su richiesta dei preposti ai vari centri di responsabilità alle minute spese d'ufficio in termini di cassa e nei limiti del Regolamento Comunale di cassa economale per spese d'ufficio (valori bollati, minute spese di funzionamento degli uffici e servizi, imposte tasse, ecc)

Gestione atti amministrativi connessi agli amministratori comunali: delibere, determine di impegno di spesa delle indennità, liquidazioni gettoni di presenza, rimborso missioni, rimborsi spese ai datori di lavoro, ecc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento degli acquisti e delle liquidazioni di beni per gli uffici e servizi comunali: stampati, cancelleria, prodotti per la pulizia uffici locali comunali, servizi di pulizia uffici comunali con connessi servizi di apertura e chiusura locali e attivazione/disattivazione servizi di allarme, carburanti, canoni di assistenza tecnica e manutenzione attrezzature d'ufficio, fax e fotocopiatori, attrezzature informatiche hardware e software, buoni pasto per il personale dipendente, etc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, SINTEL per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo e dei servizi di gestione delle assicurazioni

Attività di invio sollecito di pagamento ai conduttori dei locali comunali aventi carattere commerciale/istituzionale (esclusi i fitti sociali)

Gestione dei pagamenti entro i trenta giorni dal ricevimento delle fatture di competenza del Settore

Copia informatica per consultazione

Pulizia uffici locali comunali e commissioni varie

Il settore attività produttive e cultura si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

Cultura:

1. Analisi congiunta dell'articolazione delle iniziative programmate con gli organizzatori delle stesse, anche sotto il profilo normativo (safety e security – agibilità impianti – AREU – somministrazione di alimenti e bevande ecc.);
2. Concertazione con la soc. A.SE.P. per quanto concerne le attività di supporto e service a favore degli organizzatori delle manifestazioni;
3. Istruttoria richieste patrocini per manifestazione in genere;
4. Elaborazione delle locandine e del vario materiale informativo per gli eventi, ivi compresi quelli istituzionali;
5. Stipula convenzioni con le Associazioni di volontariato per gestione di spazi pubblici;
6. Presidio delle attività svolte presso le biblioteche comunali, acquisto materiali e programmazione degli appuntamenti culturali all'interno delle stesse;
7. Presidio degli interventi di ristrutturazione presso la biblioteca di Soave;

Attività Produttive:

1. Ricezione, verifica ed istruttoria delle pratiche SCIA per quanto concerne il commercio in sede fissa, il commercio on-line, la somministrazione di alimenti e bevande, le agenzie d'affari in genere, le sala gioco;
2. Consulenza in merito alle attività di cui al punto 1);
3. Consulenza in merito all'eventuale apertura di medie strutture di vendita;
4. Consulenza in merito alle attività di pubblico spettacolo/eventi sportivi;
5. Istruttoria richieste e rilascio licenze per attività di pubblico spettacolo;
6. Gestione mercati ambulanti del martedì e del venerdì;
7. Rilascio atti di cui al punto 6);

Copia informatica per consultazione

8. Gestione documentale mercato contadino della domenica;
9. Predisposizione e stipula contratti preinsegne (pubblicità);
10. Formazione e autoformazione in merito alle attività sopra riportate stante il continuo evolversi del quadro normativo con particolare riferimento alle manifestazioni pubbliche.

SETTORE VIGILANZA– Responsabile P.O. Simonetta Boniotti

SETTORE POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' ESTERNA	
ATTIVITÀ	
Servizio viabilità presso i vari plessi scolastici	Tutti gli agenti di P.L.
Servizio di controllo del territorio	Tutti gli agenti di P.L.
Servizi di polizia stradale (viabilità, rilievo di incidenti stradali, servizi di controllo veicoli)	Tutti gli agenti di P.L.
Servizio controllo mercato settimanale del martedì in piazza dei Marinai	Tutti gli agenti di P.L.

Copia informatica per consultazione

Servizio di controllo mercato settimanale del venerdì in piazza Allende a Soave	Tutti gli agenti di P.L.
Accertamenti anagrafici	Tutti gli agenti di P.L.

ATTIVITA' BUROCRATICA AMMINISTRATIVA
ATTIVITA'
Servizio di front office
Attività di archiviazione
Predisposizione ordinanze circolazione stradale
Predisposizione concessioni di occupazionesuolo pubblico/canone unico con e senza manomissione
Pareri trasporti eccezionali
Predisposizione autorizzazioni di insegnepubblicitarie/canone unico
Accertamento e predisposizione verbaliviolazioni regolamenti comunali

Copia informatica per consultazione

Proposte assegnazione numeri civici
Rilascio pass invalidi
Trasmissione Questura dichiarazioni diospitalità
Gestione procedure sanzionatorie CdS
Predisposizione determinazioni con impegno di spesa e determinazioni di liquidazione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – Responsabile P.O. Anna Katia Puttini

Responsabile del Settore

Rag. Anna Katia Puttini

Obiettivo del servizio sociale è la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere. Nello specifico il servizio sociale si occupa di:
a) misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento; b) misure economiche per favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio di persone totalmente dipendenti o incapaci di compiere gli atti propri della vita quotidiana; c) interventi di sostegno per minori in situazioni di disagio; d) misure per il sostegno delle responsabilità familiari per favorire l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare; e) misure di sostegno alle donne in difficoltà; f)interventi per la piena integrazione delle persone disabili; g) interventi per le persone anziane e disabili; h) prestazioni integrate di tipo socio-educativo per contrastare dipendenze da droghe, alcol e farmaci favorendo interventi di natura preventiva, di recupero e di reinserimento sociale; i) informazione e consulenza alle persone e alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi. Tutta l'attività amministrativa che disciplina l'erogazione dei servizi è improntata a garantire anche attraverso le ditte/enti

Copia informatica per consultazione

affidatarie dei servizi la regolarità e la continuità della prestazione, adottando tutte le misure necessarie per evitare e ridurre i disagi derivanti da interruzione o funzionamento irregolare del servizio. La partecipazione del cittadino fruitore, quale soggetto attivo alla prestazione del servizio, è garantita al fine di una migliore efficacia dell'intervento e nell'ottica di una stretta collaborazione con gli operatori del servizio. Si ricercano, per l'efficienza, e si applicano gli accorgimenti che consentano il contenimento dei costi, anche in termini di maggiore semplificazione, con favorevoli ripercussioni sul carico di lavoro degli operatori del servizio, sui tempi di attesa dell'utente e sulle tariffe a suo carico.

ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SOCIALI

Tutti gli utenti afferenti al servizio sociale richiedono attenzioni particolari nell'accoglienza, nell'ascolto, nell'informazione sulle procedure, nella compilazione dei vari moduli di richiesta di interventi assistenziali, è quindi compito di questo servizio dare loro supporto.

In questi ultimi anni, causa la crisi produttiva, sono emersi profili di povertà, prima sconosciuti, che sono andati ad aggiungersi e ad aggravare i già noti bisogni legati alla non autosufficienza, al disagio, all'handicap ecc.. , imprimendo a molte delle stesse un carattere di urgenza.

Anche gli interventi a favore della famiglia riguardano ogni tipo di disagio sociale che va dall'assistenza ai minori , all'affido familiare ecc.

Si gestiscono quotidianamente numerose, pesanti, situazioni di persone in condizione di disagio (di tipo economico, sociale, sanitario, abitativo, lavorativo) determinatosi durante il corso della loro vita, che richiedono l'intervento del servizio comunale per evitare sia l'esclusione dalla collettività che la pericolosità sociale.

L'ufficio è impegnato costantemente nella gestione di bandi regionali (raccolta domande e stesura graduatoria) volti a migliorare la qualità della vita delle famiglia, delle persone anziane, con limitazione dell'autonomia, e dei disabili, nonchè nella fase di predisposizione di bandi comunali/distrettuali.

Da non sottovalutare il carico di lavoro determinato dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche;

Ci sono poi diverse attività, partite come straordinarie oggi diventate ordinarie, quali ad esempio la misura regionale "Nidi Gratis" che comportano sia adempimenti burocratici notevoli oltre a rapporti costanti con l'utenza interessata. Altro nuovo adempimento sarà il" Reddito di Cittadinanza" misura fondamentale di politica attiva di lavoro a garanzia del diritto al lavoro, di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, misura , e diretta a favorire il diritto all'informazione, all'istruzione alla formazione alla cultura attraverso politiche volte al sostegno economico e all'inserimento sociale dei soggetti

Copia informatica per consultazione

a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro.
I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni sociali, ma per poterli mantenere è indispensabile un continuo controllo per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti.

ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SCOLASTICI:

I servizi scolastici sono finalizzati a favorire e a sostenere la frequenza scolastica degli alunni delle Scuole del territorio Infanzia, Primaria e Secondaria. Gestiscono il Piano diritto allo studio, seguendo tutta la fase degli acquisti di materiale didattico di consumo/cancelleria delle scuole, oltre a tutti gli altri acquisti che competono al comune (arredi, libri di testo, ecc) attraverso le piattaforme informatiche per la pubblica amministrazione. Supportano lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano culturale, sempre con lo strumento del Piano diritto allo studio, l'assistenza agli alunni con handicap, servizi a favoredegli studenti con maggiori difficoltà per aumentare le probabilità di successo scolastico.
Gestisce ed espleta in autonomia le gare del settore, alla luce del codice degli appalti DLGS. N. 50 , che ha riordinato la materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture e contratti di concessione.
I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni scolastici ed è indispensabile un continuo controllo di bilancio per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti. L'analisi dei costi dei servizi e degli introiti determinati dal pagamento delle quote di compartecipazione richieste agli utenti ha infatti fatto emergere in alcuni casi forti squilibri, che incidono in modo significativo sul bilancio del Comune.
Da non sottovalutare inoltre il carico di lavoro determinato dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche oltre ai numerosi adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

A seguire gli obiettivi raggiunti dell'area

Obiettivi di mantenimento

Front office Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008 , n. 3)
Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3) valutazione e attivazione interventi

Copia informatica per consultazione

Amministratore di sostegno (Legge Regionale 9 gennaio 2004 , n. 6)
Assegno di maternità (D.L. 26 marzo 2001, n.151)
Assegno per il nucleo familiare (L. 23 dicembre 1998, n. 448)
Bonus energia elettrica e bonus gas (Decreto interministeriale 28/12/2017)
Attivazione pasti a domicilio (L.328/200)
Sollevatori elettrici (l.328/2000)
Servizio di Telesoccorso (L.328/2000)
Trasporto persone diversamente abili (L.328/2000 E L. 104/1992)
Gestione di attività di utilità sociale e di interesse pubblico (Trasporto protetto L. 328/2000 e LR. 1/2008, all'art. 19)
Gestione automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili
Gestione preventivi, fatturazione e pagamenti per interventi di riparazione e manutenzione sugli automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili
Gestioni buoni carburante
Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per riparazione automezzi comunali dei servizi sociali servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)
Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture residenziali protette per anziani e disabili
Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture semiresidenziali (CDD CSE FSE) per anziani e disabili
Assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher(L.328/2000 e L. Regione Lombardia n. 3/2008)
Interventi a sostegno dell'autonomia della persona con grave disabilità (L.104/92)
Assistenza domiciliare educativa a favore di minori attraverso voucher (L.328/2000)
Assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili (L. 104/92 E L.328/2000)
Affido per i minori privi di ambiente familiare idoneo (L. 149/2001)
Definizione degli atti di inserimento in strutture residenziali per anziani (RSS), disabili (CSS CDD RSS), minori (CDD /COMUNITA') L.328/2000
Definizione degli atti di assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher e di assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili
Definizione degli atti di affido familiare

Copia informatica per consultazione

Interventi volti all'inserimento lavorativo: voucher, borse lavoro, tirocini e stages. (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Servizio nuoto disabili (Regolamento comunale per l'accesso ai Servizi a Domanda Individuale)
Contributi economici una tantum (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Contributi economici previo bando (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Definizione degli atti di erogazione dei contributi
Bandi morosità emergenza abitativa
Bandi morosità incolpevole
Definizione degli atti relativi ai bandi comunali erogazione contributi
Fondo sostegno affitto della Regione (L.R. 431/1998 e Delibera Regionale annuale)
Domanda per l'inserimento nella graduatorie degli alloggi ERP (L.R. n.27 del 4.12.2009 - R.R. n. 1 del 10.02.2004)
Adempimenti connessi alla assegnazione di alloggi: sottoscrizione contratti
Progetto di housing sociale
Progetto inserimento casa del custode
Supporto Registrazione dei contratti all'Agenzia Entrate
Convenzione centri sociali e centro del volontariato
Gestione nido d'infanzia affidato in convenzione ad Asep
Coordinamento comitato di gestione nido (Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016)
Collaborazione con Porto in Rete per orti sociali
Richiesta Patrocinio (Regolamento Comunale approvato con DCC n.85 del 25/11/2011)
Adesione al progetto del Servizio civile Nazionale tramite Anci Lombardia
Lavori di pubblica utilità

Copia informatica per consultazione

Gestione ed aggiornamento Albo delle Associazioni (art.63 bis Statuto Comunale - DGC n.61 del 06/05/2010)
Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per affidamento servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)
Controllo fatture, determinazioni di liquidazione e relative imputazioni ai centri di costo con aggiornamento scalare di disponibilità economica Trasmissione al Casellario dell'Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate,

Principali attività suddivise per aree di intervento servizi sociali:

Area Minori e famiglie

- Approfondimento e valutazione della situazione famigliare dei minori a seguito di segnalazioni da parte delle scuole o di altri soggetti istituzionali e non (colloqui, visite domiciliari, contatti con soggetti istituzionali e non per la raccolta di informazioni);
- definizione di interventi di sostegno al fine di prevenire l'aggravarsi della situazione e la segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minorenni di Brescia;
- attivazione servizi di educativa domiciliare per minori, monitoraggio, eventuale ridefinizione o interruzione dell'intervento attraverso colloqui con i famigliari e con gli educatori;
- monitoraggio della situazione famigliare;
- segnalazioni alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia;
- valutazione delle situazioni segnalate dalla scuola per evasione dall'obbligo scolastico e definizione del progetto di sostegno del minore e della sua famiglia al fine di favorire il superamento delle difficoltà e la regolare frequenza scolastica;
- incontri con la scuola per un confronto sulle situazioni più problematiche;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali UONPIA; consultorio famigliare; CPS; Ser.D...);

Copia informatica per consultazione

- incontri di aggiornamento, collaborazione con il Servizio Tutela Minori per i casi decretati.

Area adulti emarginati:

- colloqui di raccolta dei bisogni della persona e per la definizione di un progetto di aiuto;
- contatti con i famigliari per valutare la loro disponibilità a collaborare nell'interesse della persona;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali CPS; Ser.D...);
- coinvolgimento di soggetti che possano partecipare al progetto di aiuto quali (associazioni, Caritas…)
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza) per i casi che lo richiedono;

Area anziani:

- colloqui (anche con i familiari) e visite domiciliari a utenza anziana e disabile per definizione progetto di assistenza domiciliare e monitoraggio;
- coordinamento servizio di assistenza domiciliare;
- presentazione domande attivazione family care al CeAD
- presentazione domande per inserimento in Residenze sanitarie assistenziali o centri diurni, laddove non ci siano famigliari che possano presentare le domande;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).

Area disabili:

- incontri periodici di verifica con operatori di comunità, centri frequentati da disabili (CDD, CSE, SFA) e cooperative che seguono i disabili a domicilio con progetti educativi;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).
- incontri di aggiornamento con i referenti delle strutture specialistiche (UONPIA, CPS);
- attivazione voucher servizio nuoto disabili;
- attivazione servizi ex L.162/98.

Copia informatica per consultazione

Obiettivi del Settore -Servizi scolastici:

Front -office servizi scolastici
Iscrizioni on line ai servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, educatore per assistenza in mensa (Artt. 3 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e successive modifiche e integrazioni; L.31/1980)
Iscrizioni servizi bicibus, pedibus, centri ricreativi estivo, di Natale e di Pasqua
Gestione software banca dati alunni
Organizzazione e pianificazione dei servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, bicibus, pedibus, nido, Centri Ricreativi Estivo, di Natale e di Pasqua
Gestione istanze contributi (ISEE) per servizi mensa e trasporto scolastico
Gestione istanze ammissione "nidi gratis" (Deliberazione della Giunta Regionale n. X/5096 del 29 aprile 2016)
Registrazione e trasmissione istanze per diete alimentari servizio refezione
Registrazione e controllo pagamenti rette servizi scolastici
Gestione istanze di rinuncia ai servizi scolastici
Rimborsi tariffe servizi scolastici
Procedure di sollecito pagamenti rette scolastiche e attivazione procedure di rateizzazione o di riscossione coattiva
Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per acquisto arredi e attrezzature scolastiche, abbigliamento progetti bicibus e pedibus (D.Lgs. 50/2016)
Procedure (cottimo fiduciario/ MEPA) per riparazione attrezzature scolastiche (D.Lgs. 50/2016)
Convenzioni con Istituto Comprensivo e Associazioni del Territorio per progetti scolastici

Copia informatica per consultazione

Dote scuola: la compilazione, l'inoltro e la gestione delle domande avvengono esclusivamente in via informatica sul portale dedicato. in caso di necessità l'ufficio supporta e assistenza alla compilazione.
Coordinamento Commissione Mensa e gestione rapporti con ASST (L. 31/1980; Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016)
Programmazione Piano diritto allo Studio in collaborazione con Istituto Comprensivo (L.31/1980)
Piano diritto allo Studio: libri di testo, Assistenza Alunni Diversamente Abili, Assistenza ad Personam, progetti scolastici (cottimo fiduciario / MEPA/ SINTEL)
Trasmissione al Casellario dell'Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate

AREA TECNICA – Responsabile P.O. Rosanna Moffa

Responsabile del Settore
Arch. Rosanna Moffa

PREMESSA

L'area tecnica si articola in due settori distinti:

Settore Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente

Settore Gestione del Territorio

Il personale in capo all'area tecnica è di 6 unità, 4 tecnici e due amministrativi (fino a giugno 2015 le figure tecniche erano 3).

La dotazione di personale in servizio all'area tecnica, seppur potenziata nel corso del 2015, è comunque sottodimensionata in funzione

Copia informatica per consultazione

di:

- dimensione del comune di Porto Mantovano
- carico di attività ordinaria
- attività prese in carico dall'ufficio tecnico a seguito delle modifiche societarie e organizzative di ASEP (vedi manutenzione ordinaria di tutto il patrimonio edilizio pubblico precedentemente gestita da ASEP)
- attività edilizia ed urbanistica

ATTIVITÀ ORDINARIA

Si elencano in maniera sintetica i **carichi di lavoro dell'Area Tecnica**, di cui la scrivente è Responsabile, ovvero l'attività ordinaria dell'ufficio che come sopra riportati si suddivide in due settori principali: "Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente" e "Gestione del Territorio".

SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONE E AMBIENTE

OPERE PUBBLICHE

1. redazione programma triennale Lavori Pubblici e relative varianti;
2. redazione piano delle alienazioni e relative varianti;
3. Realizzazione opere pubbliche: dalla fase di progettazione, verifica, approvazione, gare di appalto per affidamenti inferiori ad € 40.000,00, gare di appalto per affidamenti fino ad € 150.000,00 (ai sensi dell'art. 1, comma 912 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145), contratti, affidamento lavori, esecuzione dei lavori, contabilità e collaudo finale;
4. Realizzazione degli interventi in conto capitale, ovvero nuove costruzioni e manutenzioni straordinarie sul patrimonio dell'ente consistenti in: redazione del progetto e/o stima delle opere, procedure di affidamento e direzione lavori, verifica di regolare esecuzione e liquidazione delle fatture coordinamento della sicurezza dove previsto per legge (CSP E CSE);
5. Rendicontazioni trimestrali al BDAP dei progetti di investimento (CUP), rendicontazione all'ANAC degli affidamenti di lavori forniture e servizi (CIG) nell'ambito della "Casa di vetro" e comunicazioni periodiche all'Osservatorio LL.PP. degli stati di avanzamento lavori;

MANUTENZIONI

Copia informatica per consultazione

1. per le Manutenzioni ordinarie sul patrimonio comunale (strade, edifici, impianti sportivi, scuole, aree verdi e cimiteri): attività di valutazione delle richieste di intervento e segnalazione ad ASEP, attività di controllo delle attività svolte da ASEP;
2. gestione delle segnalazioni provenienti dai cittadini tramite le varie modalità: telefonate, mail, segnalazione scritta e negli ultimi tempi segnalazione tramite la App comunale Municipium.

si precisa che dal 1 giugno 2015 la manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio è passata in carico al comune, pertanto la manutenzione ordinaria degli edifici, impianti sportivi e scuole è gestita direttamente dall'area tecnica. La manutenzione ordinaria dei cimiteri, strade e aree verdi è rimasta in capo ad ASEP.

3. Gestione di tutti i servizi e delle manutenzione non in carico ad ASEP:
    - ascensori e servoscala
    - impianti termici
    - impianti semaforici
    - estintori – idranti
    - CPI: certificato di conformità antincendio degli edifici comunali
    - Pratiche ISPESL
    - Verifiche impianti elettrici
    - Analisi potabilità dell'acqua
    - Segnaletica stradale orizzontale
    - Appartamenti comunali
    - rapporti con gli enti operanti sul territorio per le reti tecnologiche e per i sotto servizi
    - Rilascio pareri vari (ad es. x manomissione suolo pubblico)
    - Attuazione del piano contenimento zanzare in collaborazione con ATS e Mantova Ambiente
    - Attività per rinnovi dei vari Certificati di Prevenzione Incendi degli edifici pubblici;
    - Attività di monitoraggio amianto sul territorio comunale ai sensi della vigente normativa con le comunicazioni rivolte ai soggetti privati per gli adempimenti connessi;
    - Attività di verifiche inquinamento acustico e olfattivo in alcune zone del territorio comunale (quartiere Sgarzari e latteria sociale) con la collaborazione di ARPA Lombardia;

Copia informatica per consultazione

4. Coordinamento del dipendente P. V. nell'attività di pulizia delle aree non incluse nella convenzione ASEP;

AMBIENTE

1. **Attività correlata alla gestione dei rifiuti urbani**: rapporti con la società Mantova Ambiente, segnalazioni, piano finanziario dei rifiuti, regolamento per la gestione dei rifiuti;
2. **Attività connessa agli aspetti ambientali**:
   rimozione amianto,

   emissioni in atmosfera e qualità dell'aria

   inquinamento acustico ed elettromagnetico

   campagne informative su problematiche ambientali

   ordinanze in materia ambientale

A questo settore fanno capo anche:

1. **FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO** ai sensi del D.LGS 81/2008 e in base alla nomina sindacale. I principali adempimenti sono: affidamento incarico RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), affidamento incarico medico competente, organizzazione corsi di formazione, gestione rapporti con RSPP e medico competente e predisposizione delle visite mediche per i lavoratori.

2. **GESTIONE dei rapporti e controllo attività**: TEA RETE LUCE gestore illuminazione pubblica e TEA SEI gestore gas.

3. **GESTIONE degli IMPIANTI SPORTIVI:** gestione delle convenzioni vigenti con le società sportive, autorizzazioni e ripartizione contributi.**PRATICHE PER RISARCIMENTO DANNI** a beni pubblici.

Copia informatica per consultazione

4. **ATTIVITÀ** di front office e gestione rapporti con altri enti

5. **BANDO CA.RI.PLO. "Territori Virtuosi"**, come supporto alla Esco del Sole S.r.l. per completare la redazione dei documenti necessari alla gara per la gestione calore degli immobili insieme agli altri comuni del raggruppamento (S. Giorgio, Marmirolo e Roncoferraro).

6. **CORRIDOIO ECOLOGICO "Tessere per la natura"** che ci vede assegnatari di un finanziamento CA.RI.PLO. con il Parco del Mincio e che ci impegnerà come attività di supporto.

7. **REDAZIONE E APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO** di erogazione dell'incentivo per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 D.lgs. 50/2016**.**

8. **COMPLETAMENTO VERIFICHE SISMICHE EDIFICI COMUNALI**;

9. **ATTIVITA' DI VERIFICA STRUTTURALE DEI PONTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE:** è stato affidato l'incarico ad un ingegnere strutturale per procedere alla verifica dei ponti presenti sul territorio. L'ufficio dovrà supportare l'attività di ricerca dati e di sopralluoghi necessari per le indagini sul loco.

10. **ATTIVITÀ DI QUANTIFICAZIONE DEI CESPITI RELATIVI ALL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE** di proprietà del comune di Porto Mantovano ai fini dell'aggiornamento libro degli inventari

NEL CORSO DEL 2021 SONO PREVISTE NUMEROSE OPERE PUBBLICHE:

Oltre a quelle iscritte nel Piano dei lavori pubblici annualità 2021, devono essere aggiunte anche quelle confluite nel Fondo Pluriennale Vincolato.

Copia informatica per consultazione

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

EDILIZIA

1. Istruttoria completa di tutti i **titoli abilitativi**:
   CEA – CILA – SCIA – DIA – PDC – PDC Convenzionati – PDC in Sanatoria
2. Agibilità degli edifici
3. Procedure Paesaggistiche
4. Certificati di Destinazione Urbanistica
5. Volture di atti
6. Certificati idoneità alloggi
7. Accesso agli atti da parte dei cittadini
8. Certificazioni di varia natura
9. Pratiche richieste contributi abbattimento barriere architettoniche
10. Sopralluoghi e procedimenti relativi ad abusi edilizi

AVVIO SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA

Dal 1 gennaio 2019, al fine di attuare le previsioni normative del Codice dell'Amministrazione digitale è stato avviato **lo sportello telematico dell'edilizia, ovvero della presentazione e gestione di tutte le pratiche afferenti all'edilizia e all'urbanistica mediante la piattaforma informatica – sportello web.**

Si tratta di una vera rivoluzione nell'attività dell'ufficio in quanto modifica in maniera sostanziale le modalità operative e gestionali del settore e comporta un notevole impegno da parte dei dipendenti coinvolti.

L'innovazione in atto comporterà il vantaggio immediato nella riduzione delle pratiche cartacee e si auspica che dopo un periodo di rodaggio per l'ufficio e per gli utenti possa generare un miglioramento complessivo del settore.

Copia informatica per consultazione

URBANISTICA

1. **Gestione del Piano di Governo del Territorio** al fine della relativa attuazione
2. **Realizzazione piani attuativi**, partendo dai contatti con le ditte lottizzanti fino all'istruttoria del progetto di piano, procedure di adozione e approvazione del piano, stipula delle convenzioni urbanistiche; in particolare nel 2018:
   - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 005 denominato PL Spinosa;
   - Attività di istruttoria per stipula convenzione AT 013 denominato PL Favorita e avvio opere di urbanizzazione;
   - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 023 denominato Corte Baitone;
   - Istruttoria e procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS per la variante AT_025 in variante al PGT e successiva adozione Variante al piano Attuativo AT_025 "Corte Tezze" + stipula convenzione quadro per rotatoria su ex SS 236;
   - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 001 denominato "Corte Fornasotto"
   - Istruttoria parere preliminare AT_008 denominato "Corte Ardena";

3. **Redazione degli strumenti urbanistici** previsti dalle vigenti normative:

PUGSS	piano approvato nel 2014
REGOLAMENTO DEI SERVIZI DEL SOTTOSUOLO	in corso la redazione da parte del tecnico incaricato – necessario confronto tra area tecnica e polizia locale
PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO	da redigere
MAPPATURA ACUSTICA DI STRADA CISA	
in quanto infrastruttura con più di 3 milioni di veicoli/anno	redatta nel 2017

PIANI D'AZIONE

ai sensi del D.L gs 194/2005 e Direttiva

2002/49/CE e relativamente alla porzione

Copia informatica per consultazione

di strada CISA oggetto di Mappatura Acustica nell'anno 2017.	redatto nel 2018 – realizzazione interventi previsti in corso
PIANO DELLA MOBILITÀ CICLABILE	adottato e approvato nel 2018 - gestione in corso
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE SANTA MADDALENA	redazione completata, pareri enti competenti acquisiti;
MODIFICA FASCE DI RISPETTO CIMITERO SANTA MADDALENA	redazione completata, pareri enti competenti acquisiti
VARIANTE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	modifica del regolamento in funzione dell'attivazione dello sportello telematico dell'Edilizia - procedure completata aprile 2019
REGOLAMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO IDRAULICO	in base al Regolamento regionale n. 7/2017 è in corso la redazione da parte di professionista incaricato del Regolamento semplificato del rischio idraulico
RETICOLO IDRICO MINORE	
REGOLAMENTO EDILIZIO	in base alla DGR 24/10/2018 n. XI/695 il Regolamento Edilizio comunale dovrà essere totalmente rivisto e aggiornato alla luce delle nuove indicazioni normative

Copia informatica per consultazione

4. **Verifiche dei piani attuativi** in corso e procedure per la chiusura di quelli completati;

5. **Adempimenti in materia sismica:** LR 33/2015 e DGR 30/3/2016 n. X/5001 – Linee di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai comuni in materia sismica. Tale modifica normativa ha comportato la gestione da parte dell'ufficio di un nuovo carico di lavoro da organizzare in base alle indicazioni di legge e con il supporto di specifiche professionalità in materia.

PROTEZIONE CIVILE

Adempimenti e procedure correlate alla gestione della Protezione Civile comunale. Preparazione pratiche per le richieste dei contributi provinciali destinati al Gruppo di Protezione Civile comunale.

CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE

Dal mese di gennaio 2018 abbiamo cominciato a gestire al posto dell'ufficio servizi sociali le pratiche di assegnazione contributi per la realizzazione di opere finalizzate all'abbattimento delle barriere architettoniche da parte dei privati ai sensi della Legge 13/'89 e LR 6/'89.

L'attività, per le nuove pratiche, consiste nel ricevimento dell'istanza, istruttoria della stessa, caricamento dell'istanza e gestione conseguente sul portale regionale BARCH, sopralluogo ecc.

Per le istanze già in corso, dal gennaio 2018, l'ufficio sta procedendo all'erogazione dei contributi sinora pervenuti ed in particolare quelli relativi al fabbisogno dal 2013 (ovvero le istanze di contributo presentate nell'anno 2012 e 2013).

L'erogazione del contributo comporta altresì un lavoro preliminare che è quello del controllo dei pagamenti effettuati dai privati (bonifici, fatture quietanzate, ecc.), accertamento del beneficiario successore (nel caso in cui l'avente diritto al contributo nel frattempo sia deceduto), ulteriore sopralluogo che attesti l'avvenuta esecuzione delle opere di abbattimento ed infine emissione dell'atto formale (determina di liquidazione) del contributo dovuto.

Entrambi i settori hanno in carico gli adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

Copia informatica per consultazione

8. La performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione

Il D. lgs. N. 74/2017 ha introdotto importanti novità per cercare di raccordare l'azione amministrativa definita a livello centrale con quella delle altre pubbliche amministrazioni, anche periferiche. Il Nuovo testo dell'art. 5 (obiettivi e indicatori) del decreto legislativo n. 150/2009, al comma 1 prevede che:
"01. Gli obiettivi si articolano in:
a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.
1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative".

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 150/2009 (norma di principio per gli Enti Locali), al fine di valutare la performance è necessario adottare un apposito "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" nel quale individuare: a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto; b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; d) le modalità di

Copia informatica per consultazione

raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 31.12.2010 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, modificato condelibera di G.C. 22 del 05/02/2013 e poi con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 15/3/2019.

L'articolo 5 del D. lgs. 150/2009 al comma 2 individua le caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L'amministrazione individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo cui si riferiscono.

Vengono di seguito allegate le schede degli obiettivi 2022 - 2024 con l'indicazione per ciascuno di essi delle fasi di attuazione annuale e degli indicatori *(Allegato 2).*

La somma del totale dei punti attribuiti agli obiettivi è pari a 100, assegnando a ciascun obiettivo un valore in termini percentuali. **Per l'anno 2022 l'Amministrazione ha deciso di attribuire pari peso a tutti gli obiettivi presentati**.

Copia informatica per consultazione

Nel corso del 2022 tutti i dipendenti potranno collaborare al raggiungimento degli obiettivi settoriali nonché degli obiettivi intersettoriali e/o strategici che coinvolgono l'intera struttura organizzativa.

L'Amministrazione per il triennio 2022 - 2024 ha confermato altresì degli obiettivi che per le loro caratteristiche di strategicità e per la rilevanza individuata dalla Giunta, prevedono la collaborazione di più servizi se non addirittura di tutti i servizi dell'Ente. La "trasversalità" degli obiettivi deve quindi essere intesa come coinvolgimento di più strutture organizzative nella realizzazione degli obiettivi ritenuti strategici per l'Amministrazione. Di seguito vengono riportati le attività e gli obiettivi trasversali che l'Ente ha individuato come strategiche che vedranno la collaborazione di tutti i settori e responsabili dell'Ente:

- ***Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza – obiettivo trasversale - pluriennale***

Il Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.)

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e dal nuovo Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 26/09/2016, consistente nel mezzo, a livello di singola amministrazione, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione", che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, scarsa trasparenza della pubblica amministrazione. Esso rappresenta lo strumento programmatico con il quale l'Ente individua le aree e i processi nei quali si nasconde il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente le misure per prevenirli. Il Piano si prefigge pertanto i seguenti obiettivi:
- Ridurre le opportunità di corruzione all'interno dell'Ente.
- Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione.
- Definire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- Creare un collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione – la trasparenza – il sistema di performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 30/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Ogni Amministrazione, i soggetti privati in controllo pubblico nonché gli enti

Copia informatica per consultazione

specificamente indicati nell'art. 2 bis co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono tenuti ad adottare il PTPC contenente le misure di prevenzione dellacorruzione, anche integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Con il PEG/PDO viene assegnato ai Responsabili di servizio titolati di Posizione Organizzativa l'obiettivo di collaborare con il Segretario generale, quale Responsabile prevenzione della corruzione dell'Ente per l'attuazione del Piano. La concreta attuazione degli adempimenti e procedure connessi con il piano anticorruzione e il supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione per l'attuazione dei decreti emanati ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta "Legge Madia" (aventi ad oggetto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione), potranno quindi essere realizzati solo con la collaborazione di tutti i responsabili e dei dipendenti.

Contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma sono parte integrante del PTPC. Quest'ultimo deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e l'attuazione delle altre misure di trasparenza. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il decreto legislativo n. 33/2013 prevede che vengano pubblicate sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE tutta una serie di documenti elencati nel decreto stesso. Questo Ente, su proposta del Responsabile della Trasparenza, ha aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 30/4/2022 il PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ che disciplina, in particolare, l'articolazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE con indicazione dei documenti da pubblicare, della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento e del responsabile della pubblicazione.

Il PTCP come approvato dalla Giunta costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Obiettivo assegnato a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa è quello di attivare tutte le necessarie procedere relative alla pubblicazione e all'aggiornamento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale dei dati di propria

Copia informatica per consultazione

competenza come indicato nel PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ approvato dal Comune di Porto Mantovano e realizzare tutte le azioni necessarie per attuare il Piano.

- ***Piena attuazione del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)***

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation)* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea. Al fine di assicurare un livello coerente ed elevato di protezione delle persone fisiche e rimuovere gli ostacoli alla circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione, il livello di protezione dei diritti e delle libertà delle persone fisiche con riguardo al trattamento di tali dati dovrebbe essere equivalente in tutti gli Stati membri. È opportuno assicurare un'applicazione coerente e omogenea delle norme a protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in tutta l'Unione. Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation)* è inteso a contribuire alla realizzazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia e di un'unione economica, al progresso economico e sociale, al rafforzamento e alla convergenza delle economie nel mercato interno e al benessere delle persone fisiche. La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile, anche nell'ordinamento italiano, tale nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali**,** che introduce importanti novità anche per gli Enti locali**.** La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento organizzativo, preliminare alla sua definitiva applicazione. Tra le principali novità ordinamentali della materia si segnalano, infatti, la responsabilità diretta dei titolari del trattamento in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali; la nuova categoria di dati personali (già dati sensibili); la nomina della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (che si aggiunge al Responsabile del trattamento dei

Copia informatica per consultazione

dati); l'istituzione del registro delle attività di trattamento; la predisposizione di adeguate attività formative per il personale; la revisione dei processi gestionali al fine di individuare quelli che presentano maggiori rischi collegati al trattamento dei dati.

Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy. Appare quindi necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE. Tra gli adempimenti si evidenziano i principali:
- la nomina dei Responsabili del trattamento;
- la designazione del Responsabile della Protezione Dati;
- l'istituzione dei registri delle attività di trattamento;
- messa in atto delle misure tecniche, organizzative e regolamentari adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
- l'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento.

- Piano triennale per la transizione al digitale.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione detta indirizzi per mettere in atto una strategia condivisa con

Copia informatica per consultazione

tutti i possibili attori della trasformazione digitale del Paese: Pubblica amministrazione, cittadini, imprese, mercato, mondo della ricerca.
I passaggi fondamentali per la crescita digitale riguardano la fatturazione elettronica, il sistema pubblico di identità digitale (SPID), il sistema dei pagamenti elettronici (PagoPA), la gestione della sicurezza informatica nella PA (CERT-PA), gli Open Data,il fascicolo sanitario elettronico (FSE), l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune diventa uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione. In linea con gli indicatori dell'Agenda digitale europea, l'Italia ha elaborato una propria strategia nazionale, che enfatizza la complementarietà tra il livello nazionale, regionale e locale e individua priorità e azioni da compiere e da misurare sulla base di specifici indicatori. La Strategia per la crescita digitale evidenzia la necessità di un radicale ripensamento della strategia di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici in rete ai quali il Comune di deve allineare. Con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 5/3/2022 sono stati individuati gli obiettivi di ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 9 del D.L. 179/2012.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 26/9/2022 è stato individuato l'ufficio e il responsabile per il digitale ai sensi dell'art. 17 del D. lgs. 82/2022 del codice dell'amministrazione digitale aggiornato dal D. lgs. 179/2016.

Copia informatica per consultazione

9. Gli indicatori del bilancio di previsione e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

Gli indicatori riferiti al bilancio fotografano la struttura del bilancio in un determinato momento o periodo (indici di struttura del bilancio) oppure spiegano come si è evoluta la gestione (indici di gestione del bilancio). Il D.M. Interno del 22.12.2015 ha individuato il nuovo piano degli indicatori e risultati di bilancio previsto quale allegato obbligatorio al bilancio di previsione e al rendiconto. Sono stati altresì individuati specifici indicatori attraverso i quali esprimere un giudizio sintetico in merito allo stato di salute dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire possibili situazioni di dissesto finanziario. Tutti questi indicatori fanno parte dell'insieme degli indicatori della performance organizzativa.

Nelle pagine che seguono vengono riportati:

- Gli indicatori analitici e sintetici del bilancio di previsione 2022 - 2024 approvato con D.C.C. n. 28/2022;
- Nuovi parametri deficitari – riferiti al rendiconto 2021 in corso approvati da parte del Consiglio Comunale (Osservatorio per la finanza locale 20 febbraio 2018) con D.C.C. n. 37/2022.

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione “SI” identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell’articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente e' da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-a

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti (*)	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	0,23	0,23	0,23
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	1,11	1,15	0,80
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	1,08	0,00	0,00
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	0,71	0,72	0,49
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	0,69	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-a

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente(Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) /Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	0,22	0,22	0,22
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personaleIndica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		0,07	0,05	0,05
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	107,64	103,50	103,58

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-a

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	0,27	0,27	0,27
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,00	0,00	0,00
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	0,25	0,10	0,02
6.2	Investimenti diretti procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	165,94	54,03	7,55
6.3	Contributi agli investimenti procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,72	0,91	0,91

Copia informatica per consultazione

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	166,66	54,93	8,45
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	-1,12	-0,19	-1,21
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	0,97	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	1,00	0,00	0,00
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,04	0,04	0,05
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,01	0,01

Copia informatica per consultazione

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	54,67	52,58	50,41
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0,26	0,00	0,00
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,01	0,00	0,00
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,37	0,00	0,00
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,36	0,00	0,00
10	Disavanzo di amministrazione presunto				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00	-0,07	-0,17
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-a

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle	1,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,22	0,22	0,22
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,21	0,22	0,22

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-b

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2022: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2023: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2024: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2022 / (previsioni competenza + residui) 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	0,33	0,31	0,34	0,33	0,99	1,06
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,21	0,20	0,22	0,20	0,97	1,00
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,54	0,52	0,56	0,53	0,98	1,04
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,05	0,04	0,04	0,09	1,00	1,03
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,38
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	0,05	0,04	0,04	0,09	1,00	1,03
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti	0,14	0,13	0,14	0,14	0,89	1,01
30200	Tipologia 200: Proventi dell'attività di controllo e repressione illeciti	0,03	0,03	0,03	0,02	0,78	0,61

Copia informatica per consultazione

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2022: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2023: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2024: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2022 / (previsioni competenza + residui) 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,01
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,02	0,02	0,02	0,03	0,84	1,09
30000	Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie	0,18	0,17	0,19	0,20	0,86	0,98
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,02	0,07	0,00	0,02	0,94	0,53
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,01	0,01	0,01	0,01	1,00	1,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,03	0,03	0,03	0,05	1,00	1,00
40000	Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale	0,06	0,11	0,04	0,07	0,96	0,87
TITOLO 5:	Entrate da riduzione di attività finanziarie						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2022: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2023: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2024: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2022 / (previsioni competenza + residui) 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
50000	Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6:	Accensione prestiti						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per conto terzi	0,16	0,16	0,17	0,11	1,00	1,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	0,01	0,01	0,01	0,00	1,00	0,87
90000	Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	0,17	0,16	0,18	0,11	1,00	1,00
TOTALE ENTRATE		1,00	1,00	1,00	1,00	0,95	1,01

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	0,02	0,00	1,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,02	0,00	0,82
	02	Segreteria generale	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,02	0,00	0,85
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,01	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,92
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,03	0,00	0,98	0,03	0,00	0,04	0,00	0,02	0,00	0,76
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,08	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,07	0,28	0,71
	06	Ufficio tecnico	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,76
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,93
	08	Statistica e sistemi informativi	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,67
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Risorse umane	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,02	0,79
	11	Altri servizi generali	0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,76
	TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		0,24	0,00	1,00	0,19	0,00	0,21	0,00	0,22	0,30	0,78
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 02 Giustizia		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	0,03	0,00	1,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,03	0,73
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza		0,03	0,00	1,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,03	0,73

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	0,02	0,00	0,94	0,01	0,00	0,02	0,00	0,02	0,02	0,76
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,04	0,01	0,76
	04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Diritto allo studio	0,07	0,00	0,98	0,08	0,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,76
	TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		0,12	0,00	0,98	0,12	0,00	0,13	0,00	0,14	0,02	0,76
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,02	0,00	0,93	0,02	0,00	0,02	0,00	0,08	0,27	0,65
	TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		0,02	0,00	0,93	0,02	0,00	0,02	0,00	0,08	0,27	0,65
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	0,04	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,05	0,17	0,69
	02	Giovani	0,01	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,23
	TOTALE Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		0,06	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,05	0,17	0,65
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 07 Turismo		0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	0,02	0,00	1,00	0,05	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,74
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,52
	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,02	0,00	1,00	0,05	0,00	0,02	0,00	0,02	0,01	0,70

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa												
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	01	Difesa del suolo	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,04	0,00	0,90	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,02	0,71
	03	Rifiuti	0,01	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,73
	04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,59
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,95
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		0,05	0,00	0,94	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,02	0,72
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Trasporto pubblico locale	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,02	0,00	0,98
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,11	0,00	0,96	0,11	0,00	0,07	0,00	0,10	0,16	0,79
	TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		0,13	0,00	0,96	0,13	0,00	0,10	0,00	0,12	0,16	0,82
Missione 11 Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,57
	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 11 Soccorso civile	TOTALE Missione 11 Soccorso civile		0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,57
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,04	0,00	0,88	0,05	0,00	0,05	0,00	0,05	0,02	0,70
	02	Interventi per la disabilità	0,06	0,00	0,95	0,07	0,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,79
	03	Interventi per gli anziani	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,71
	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,03	0,00	0,96	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,70
	05	Interventi per le famiglie	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,02	0,00	0,67
	06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,51
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,72
	TOTALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		0,17	0,00	0,94	0,19	0,00	0,21	0,00	0,19	0,02	0,73
Missione 13 Tutela della salute	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 13 Tutela della salute	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 13 Tutela della salute		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,19
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,01	0,90
	03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30
	TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività		0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,01	0,73
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 19 Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Altri fondi	0,00	0,00	0,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20 Fondi e accantonamenti		0,02	0,00	0,30	0,03	0,00	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50 Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	TOTALE Missione 50 Debito pubblico		0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Denominazione Ente: COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Allegato n. 1-c

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024				
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento:Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma:Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV:Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	0,13	0,00	1,00	0,16	0,00	0,18	0,00	0,09	0,00	0,90
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi		0,13	0,00	1,00	0,16	0,00	0,18	0,00	0,09	0,00	0,90

Copia informatica per consultazione

Allegato 2)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SCHEDE OBIETTIVI

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano
elenco obiettivi del PEG/PDO 2022 - 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE
1	Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione	Segretaria - Dott.ssa Bianca Meli
2	Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione	Segretaria - Dott.ssa Bianca Meli
3	*SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE*	Avv. Sara Badari - DAL Bosco Emanuela
4	Gestione documentale: cartacea e informatica	Avv. Sara Badari
5	Syllabus	Avv. Sara Badari
6	Lavoro agile smart working	Avv. Sara Badari
7	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
8	ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
9	SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
10	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
11	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI	Dott.ssa Angela Del Bon
12	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente	Dott.ssa Angela Del Bon
13	GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020, 2021 e 2022 E CERTIFICAZIONE FINALE	Dott.ssa Angela Del Bon
14	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE	Dott.ssa Angela Del Bon
15	REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ "TI PORTO UNA NUOVA VITA. ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"	Rag. Katia Puttini
16	NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	Rag. Katia Puttini
17	CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO	Rag. Katia Puttini
18	ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE	Rag. Katia Puttini
19	PROGETTO GIOVANI. PROSECUZIONE	Rag. Katia Puttini
20	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI	Arch. Rosanna Moffa
21	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo	Arch. Rosanna Moffa
22	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	Arch. Rosanna Moffa
23	PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO	Arch. Rosanna Moffa
24	Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta Boniotti
25	Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta Boniotti

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA BIANCA MELI

Copia informatica per consultazione

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 - 2	**OBIETTIVO N. 1 - 2022**	***Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione***

A.1	DESCRIZIONE	Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione, coordina l'attuazione delle misure previste nel Piano e la realizzazione degli obiettivi legati la Piano Anticorruzione. Attuazione del piano approvato ed aggiornato dalla giunta comunale – gestione della tabella dei rischi – mappatura dei processi ed analisi – adozione di misure preventive – controllo delle procedure concorsuali e delle procedure di appalto - standardizzazione dei controlli in tema di prevenzione della corruzione come previsti dal PTPCT
A.2	FINALITA'	Procedere in maniera sistematica e costante ai controlli in tema di prevenzione della corruzione e dare piena attuazione al "Piano per la trasparenza e l'integrità", per realizzare un'Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino adottando le necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione
A.3	AZIONI E TEMPI	aggiornare annualmente il piano di prevenzione della corruzione
		dare operatività al piano di prevenzione della corruzione
		definire annualmente il piano della formazione
		Effettuazione dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione come previsto nel piano in maniera sitematica
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Numero atti controllati
		Numero di incontri con i Responsabili
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Rispetto delle scadenze
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

Copia informatica per consultazione

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1 - 2**	**OBIETTIVO N. 2 - 2022**	***COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19***

A.1	DESCRIZIONE	Visto il protrarsi anche nel 2022 della pandemia sarà necessario proseguire la gestione del periodo emergenziale e post emergenziale per garantire la pronta disponibilità alla presenza in servizio per l'organizzazione delle misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM e di coordinamento dell'attività in smart working e della gestione post-emergenziale
A.2	FINALITA'	gestione dell' emergenza garantendo al contempo la continuità dei servizi
A.3	AZIONI E TEMPI	Elaborazione misure per il contenimento del contagio a livello comunale sulla base delle indicazioni dei DPCM e delle ordinanze Regionali
		Applicazione del regolamento di disciplina dello smart working
		Coordinamento delle Poszioni Organizzative e delle azione dell'Ente per l'applicazione delle regole emergenziali e di prevenzione della diffusione del virus anche dopo il termine dello stato di emergenza e durante la gestione post-emergenza
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine dell'emergenza saniataria - prorogata al 31.03.2022 - sino al 31/2/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	resa dei servizi fondamentali nel corso dell'emerganza : SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT.SSA SARA BADARI

Copia informatica per consultazione

Settore Servizi Informatici e Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	**Dal Bosco e Badari**	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 3 - 2022**	***SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**

A.1	DESCRIZIONE	Lo Sportello telematico contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.
A.2	FINALITA'	Basta carta e basta attese. Il cittadino presenta quando vuole le sue pratiche, allegando online la modulistica necessaria e risparmiando tempo. Accedere ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 2: Maggio 2021: partecipazione agli incontri di presentazione elenco pratiche inseribili nello sportello telematico
		fase 3: Giugno 2021 esame delle pratiche e individuazione delle modifiche
		fase 4: Gennaio 2022 formazione del personale
		fase 5: Aprile 2022 messa on line dello Sportello telematico Polifunzionale e inaugurazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/06/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabili Settori
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i dipendenti del Comune
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero domande presentate on line
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

I Responsabili di Posizione Organizzativa

dott.ssa Dal Bosco Emanuela dott.ssa Badari Sara

Copia informatica per consultazione

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1**	**OBIETTIVO N. 4 - 2022**	***Gestione documentale: cartacea e informatica***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
A.1	DESCRIZIONE	L'agenda digitale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando.
A.2	FINALITA'	Digitalizzare e dematerializzare con adizione manuale di Gestione Documentale, miglioramento Protocollo Informatico, Transizione al digitale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	30/04/2022: protocollazione automatica istanze on line; 30/06/2022: disciplina delle sedute telematiche degli Organi Politici 30/09/2022: potenziamento istanze digitali con Residenze on line; 31/12/2022: formazione del personale su gestione documentale 30/06/2023: approvazione manuale di gestione documentale 31/12/2023: riordino documentazione presso i settori comunali da trasferire ad archivio di deposito cartaceo.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara in collaborazione con servizi infomatici e di transizione al digitale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	Obiettivo strettamente legato al piano della digitalizzazione e della conservazione digitale da esaminare con il Responsabile della Transizione al Digitale

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Copia informatica per consultazione

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1**	**OBIETTIVO N. 5 - 2022**	***Syllabus***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
A.1	DESCRIZIONE	Fornire ai dipendenti pubblici formazione sulle competenze digitali di base, in modalità elearning e personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni
A.2	FINALITA'	migliorare le competenze digitali dei dipendenti del Comune di Porto Mantovano a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/03/2022: adesione al progetto del Dipartimento FFPP 31/07/2022: accreditamento dei dipendenti in piattaforma 31/12/2022: assessment delle competenze dei singoli (test di verifica iniziale) 30/06/2023: Verifica dei progressi 31/12/2023: miglioramento delle competenze digitali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero dipendenti che hanno seguito corsi di formazione sul totale dei dipendenti
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	Obiettivo utile per la realizzazione del piano della digitalizzazione

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Copia informatica per consultazione

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1**	**OBIETTIVO N.6 - 2022**	***Lavoro agile smart working***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
A.1	DESCRIZIONE	sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici
A.2	FINALITA'	
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	15/03/2022: incontro con Amministrazione e Sindacati 31/03/2022: approvazione del regolamento SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING 31/12/2022: fruizione del lavoro agile
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero dipendenti che accedono al lavoro agile
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE - ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI INFORMATICI

DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

Copia informatica per consultazione

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 5 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 7 - 2022**	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**"Casette del libro" - installare le casette del ligbo lungo le ciclabili**

A.1	DESCRIZIONE	Progetto "Prendi un libro, porta un libro", libri accessibili a tutti, gratuitamente.
A.2	FINALITA'	Accrescere il senso di comunità e la creatività attraverso lo scambio gratuito di libri ispirato dall'amore per la lettura e la conoscenza, installando le "Casette del Libro" lungo le ciclabili e nei parchi pubblici in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Definizione luoghi installazione Casette del Libro entro il 30/06/2022
		Fase 2: Realizzazione delle Casette del Libro entro 31/07/2022
		Fase 3: Installazione Casette del Libro entro il 31/08/2022
		Fase 4: Attivazione del servizio Casette del Libro entro 04/09/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	04/09/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP -Culturc
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP - Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Società partecipata ASEP srl
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Copia informatica per consultazione

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 14 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 8 - 2022**	***ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Incentivare il lavoro e le attività produttive**

A.1	DESCRIZIONE	Successivamente al periodo di sperimetazione è ora possibile rendere permanente il mercato del venerdì a Soave attivando le procedure previste dalla L.R. 6/2010 e ss.mm.ii.
A.2	FINALITA'	Garantire ai residenti e a coloro che frequantano l'abitato di Soave la presenza costante di operatori commerciali in grado di proporre merci e prodotti di qualità
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Deliberazione Consialio Comunale di istituzione nuovo mercato entro 31/05/2022 Fase 2: Avviso pubblico di selezione operatori entro il 30/06/2022 Fase 3: Assegnazione posteggi entro il 31/08/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/08/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:*** ***Verifica finale:***

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Copia informatica per consultazione

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 9 - 2022**	***SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**

A.1	DESCRIZIONE	Lo Sportello telematico contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.
A.2	FINALITA'	Basta carta e basta attese. Il cittadino presenta quando vuole le sue pratiche, allegando online la modulistica necessaria e risparmiando tempo. Accedere ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1 Febbraio 2022: formazione del personale
		Fase 2 Aprile 2022: attivazione sportello e adeguamento del sito del Comune per evitare doppioni di descrizione procedimenti sia sul sito del comune sia su sportello telematico polifunzionale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/04/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizi Informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Assegnate ai servizi informatici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Copia informatica per consultazione

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 10 - 2022**	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Ampliare la biblioteca e i servizi collegati**

A.1	DESCRIZIONE	Regolamento servizio pubblico erogato dalle Biblioteche Comunali
A.2	FINALITA'	Garantire sempre più a tutte le persone, il libero accesso all'informazione e alla conoscenza.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Stesura prima bozza Regolamento Biblioteche Comunali entro il 31/08/2022
		Fase 2: Approvazione Regolamento Biblioteche Comunali entro 31/10/2022
		Fase 3: Attuazione contenuti Regolamento Biblioteche Comunali 31/12/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP -Cultura
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP - Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Società partecipata ASEPsrl
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

Copia informatica per consultazione

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	**ANGELA DEL BON**	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 4	**OBIETTIVO N. 11 - 2022 (Ob. 10-2020 e 9-2021)**	***NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Semplificazione della procedura di versamento dei tributi e potenziamento dell'attività di accertamento**

A.1	DESCRIZIONE	La recenti modifiche normative e in particolare la Legge di Bilancio 2020 che ha istituito la nuova Imu e che ha innovato la disciplina dell'accertamento, del ravvvedimento operoso, della rateizzazione e della riscossione coattiva delle entrate, richiedono la modifica del Regolmento Generale delle entrate e la redazione di un nuvo regolmento IMU, al fine di avere una disciplina organica e trasparente per il contributi della gestione delle entrate e della nuova IMU. L'Ente dovrà altresì valutare la necessità se redigere un nuvo regolamento sull'applicazione del corrispettivo rifiuti valutando gli effetti sulla vigente ragolamentazione comunale delle direttive di ARERA. La Legge di bilancio ha inoltre istituito il nuovo canone unico, sostitutivo dell'imposta di pubblicità e della tassa di occupazione di suolo pubblico a partire dal 2021: sarà quindi necessario regolamentare il nuvo canone. AGGIORNAMENTO 2021: strategico per incermentare le entrate dell'Ente è la redazione del nuovo Piano Generale degli impianti pubblicitari che individuerà nuovi impianti da installare. Tale attività coivolgerà diversi servizi dell'Ente (vigilanza e uttifico tecnico). Per quanto riguarda il corrispettivo sui rifiuti, le novità introdotte dal legislatore e da ARERA richiedono l'aggiornamento del regolamento vigente. **AGGIORNAMENTO 2022**: **l'esercizio 2022 per effetto della pandemia, di fatto è il primo anno di applicazione del Canone Unico mercatale, sarà necessario valutare l'impatto del nuovo regolamento al fine di valutare interventi correttivi. Entro il 31.12.2022 sarà necessasio analizzare la scelta gestionale fatta nel 2021 (gestione in concessione) al fine di determinare la selta gestionale dal 2023.**
A.2	FINALITA'	Aggiornamento dei regolamenti e redazione di nuovi regolamenti coerenti con la vigente normativa. Aggiornamento e redazione del nuovo canone impianti pubblicitari
A.3	AZIONI E TEMPI	Studio della normativa IMU e entrate tributarie e patrimoniali: entro il 31/03/2020
		Studio normativa in materia di tariffa rifiuti e valutazione effetti sulla regolamentazione della tariffa delle direttiva di ARERA - verifica della necessità di modifica del vigente regolamento: entro il 31/08/2020
		redazione nuovo regolamento IMU e adeguamento regolamento generale entrate: entro il mese di aprile 2020
		approvazione in consiglio comunale regolamenti IMU e Entrate (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio): entro la data fissata per l'approvazione del bilancio enti locali (entro il 30/9/2020 salvo uleriori rinvii)
		regolamento corrispettivo rifiuti: eventuale approvazione in consiglio comunale entro la data di approvazione del bilancio enti locali (30/9/2020 salvo ulteriori rinvii).
		Analisi della normativa sul nuovo canone unico e prima bozza regolamento: entro il 31.12.2019
		Approvazione in consiglio comunale del regolamento del canone unico (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio): entro la data fissata per l'approvazione del bilancio 2021 degli enti locali (entro il 31/01/2021 salvo uleriori rinvii)
		AGGIORNAMENTO 2021
		Entro il 31/3/2021 e comunque entro la data di approvazione del bilancio 2021/2023: redazione del nuovo regolamento sul Canone Unico e deliberazione delle tariffe e scelta della forma di gestione del nuovo canone: **SI**
		Entro il 31/3/2021: affidamento della concessione del nuovo canone e redazione del disciplinare. Passaggio documentazione: **SI**
		Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderanmento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorse finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori: **ATTIVITA' RINVIATA AL 2022 CAUSA COVID-19 - NUOVO TERMINE 31.12.2022**
		entro il 30/06/2021: redazione ed approvazione del nuovo regolamento del corrispettivo TARI e approvazione delle nuove Tariffe sulla base del PEF redatto secondo le presscirzioni ARERA.: **SI**
		AGGIORNAMENTO 2022
		entro il 31/12/2022: analisi e applicazione del regolamento sul canone unico; In particolare il canone unico mercatale ed eventuale proposte di correttivi;
		entro il 31/12/2022: analisi e gestione della scelta gestionale in merito al Canone Unico e proposta per il 2023;
		Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderanmento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorse finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori **- NUOVO TERMINE 31.12.2022**
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine prolungato: ENTRO IL 31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore tributi
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità e tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	settore vigilanza e ufficio tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da reperire con riferimento all'installazione dei nuovi impianti
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione dei regolamenti tributari entro la data fissata per legge: SI/NO
		redazione del piano generale impianti: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	dal 2022: maggiori entrate per canone unico (CAP. 3255): SI/NO
A.10	CRITICITA'	A causa del perdurare della pandemia, le attività riferite all'ammodernamento del sistema degli impianti pubblicitari vengono rinviate al 2022.
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

Copia informatica per consultazione

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	**ANGELA DEL BON**	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 3	**OBIETTIVO N. 12 - 2020**	***Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente***
	(OBIETTIVO N. 11 - 2020)	
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici**
A.1	DESCRIZIONE	Ad oggi funzionano con il sistema del PAGOPA solo i servizi scolastici. L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente previsto dalla vigente normativa si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento e una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata. Inoltre con l'adesione si avrà la certezza e l'automazione nella riscossione degli incassi, la riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e la semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Al fine di massimizzare le opportunità offerte dall'adempimento normativo sarà necessario rivedere l'organizzazione della fase di gestione delle riscossioni e delle copertura dei sospesi. AGGIORNAMENTO 2021: nel corso del 2021 sarà necessario provvedere all'adeguamento informatico per giungere all'emissione degli I.U.V. e verificare il corretto funzionamento con il collegamento con la contabilità dell'Ente. Si dovrà inoltre pervedere l'attivazione dell'App IO. **AGGIORNAMENTO 2022: la fase di canalizzazione degli avvisi alla APPIo a causa della pandemia e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato al**
A.2	FINALITA'	Implementazione del sistema PAGOPA per i servizi dell'Ente e efficiente regolarizzazione dei sospesi in entrata e della fase di riscossione delle entrate.
A.3	AZIONI E TEMPI	Analisi del funzionamento della piattaforma: entro il 31/07/2020
		Individuazione degli altri Servizi dell'Ente a cui estendere questa procedura in relazione alle tipologie di entrata di loro competenza: entro il 31/07/2020
		Implementazione del software che consente di attuare l'integrazione tra l'applicativo di contabilità e semplificare le attività di riconciliazione degli incassi dell'Ente con i sospesi di entrata : entro ottobre 2020
		Installazione POS a regime con la tecnologia adeguata al PAGOPA: entro il mese di ottobre 2020
		Nuova organizzazione dell'attività di gestione delle riscossioni: entro il mese di ottobre 2020
		Avvio in via speimentale della nuova procedura per i servizi dell'Ente e comunicazione agli utenti: entro ottobre 2020
		Sperimentazione nuove procedure: dal mese di novembre 2020 sino al 31/01/2021
		Avvio della nuova procedura per i servizi dell'Ente: entro il 28/02/2019
		AGGIORNAMENTO 2021
		Entro il 30/4/2021: evoluzione gestione incassi Pago PA con generazione per ciascun servizio dello IUV (identificativo unico versamento): **SI**
		Entro il 30/4/2021: installazione POS per PagoPa e formazione personale URP e sportello: **SI**
		Entro il 30/4/2021: apertura conti correnti per la gestione delle entrate: **SI**
		Entro il 30/6/2021: gestione e collegamento con intermediario per versamenti per violazione asl CDS tramite PagoPA e rendicontazione entrate con collegamento al sistema contabilità: **SI**
		AGGIORNAMENTO 2022
		Entro il 31/12/2022:canalizzazione degli avvisi IUV alla App IO e collegamento con il sistema dei pagamenti **- ATTIVITA' 2021 RINVIATA**
		Entro il 31/12/2022: attività di sperimentazione - aggiornamento personale del servizio contabilità - verifica della scelta organizzativa del sistema di riscossione e contabilizzazione delle entrate e del collegamento tra il CFA e il sistema Pago PA.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31.12.2021 - **PROROGATO AL 2022 A SEGUITO DELLA PREVISIONE DI NUOVE ATTIVITA'**
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore Finanziario
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Serivzi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definre oneri per acquisto software e canoni assistenza
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	attivazione in via sperimentale del sistema pagoPa per i servizi entro il 30/10/2020: SI/NO
		Collgamento di tutti i servizi con il sistema PAgoPA: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	riduzione dei tempi di copertura dei sospesi in entrata: in via sperimentale almeno del 10%
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	riduzione del tempo dedicato dai dipendenti del servizi contabilità per la gestione della riscossione: in via sperimentale almeno il 10%
A.10	CRITICITA'	la fase di canalizzazione degli avvisi alla APPIo a causa della pandemia (che ha richiesto di dare la precedenza all'attivazione di altri applicativi) e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato al 2022. La tempistica è da definire.
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

Copia informatica per consultazione

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

RESPONSABILE:	**ANGELA DEL BON**	
MISSIONE. 1 PROGRAMMA 3	**OBIETTIVO N. 13 - 2021**	**GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020, 2021 e 2022 E CERTIFICAZIONE FINALE**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**GESTIONE EMERGENZA COVID**
A.1	DESCRIZIONE	A seguito delle conseguenze finanziarie determinate dall'emergenza COVID-19, l D.L. n. 34 del 2020 (c.d. rilancio) ha istituito un Fondo destinato assicurare agi enti locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza, con una dotazione di 3,5 miliardi di euro per l'anno 2020, e successivamente rifinanziato di 1,67 miliardi per il 2020 dal D.L. n. 104/2020 e di ulteriori 500 milioni per il 2021 dalla legge di bilancio per 2021. La norma vincola espressamente tali risorse aggiuntive al ristoro, nel biennio 2020 e 2021, della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Le risorse non utilizzate alla fine di ciascun esercizio confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione. L'articolo 106 prevede una verifica a consuntivo della effettiva perdita di gettito e dell'andamento delle spese. Ai fini della verifica della effettiva perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica e dell'andamento delle spese dei singoli enti locali beneficiari, l'articolo 39 del D.L. n. 104/2020 ha disposto l'obbligo per gli enti locali beneficiari di inviare, per via telematica al MEF, una certificazione entro il termine perentorio del 31 maggio 2021 e una entro il 31 maggio 2022, finalizzate ad attestare che la perdita di gettito sia riconducibile esclusivamente all'emergenza Covid-19, e non anche a fattori diversi o a scelte autonome dell'ente. Le eventuali risorse ricevute in eccesso, sono versate all'entrata del bilancio dello Stato. E' prevista una sanzione di carattere finanziario per gli enti locali che non trasmettono la certificazione entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, consistente in una riduzione del fondo di solidarietà comunale. Strategico per l'Ente è l'utilizzo di tali risorse straordinarie e a tal fine sarà necessario per il settore ragioneria porre in essere tutte le attività necessaarie per monitorare le esigenze dei servizi dell'Ente per fare fronte alle spese Covid-19 e gli effetti dell'emergenza sanitaria e delle politiche del Governo sulle entrate del comune. Sarà inoltre necessario prevedere un sistema di monitoraggio necessario per redigere le certificazioni 2021 e 2022 per non incorrere in sanzioni. AGGIORNAMENTO 2022: possibilità di utilizzare le risorse assegnate anche nell'esercizio 2022.
A.2	FINALITA'	gestione delle risorse straordinarie assegnate dallo Stato per l'emergenza Covid-19 anni 2020 e 2021 e redazione della certificazione del loro utilizzo
0	AZIONI E TEMPI	Entro il 30/4/2021: individuazione degli impegni 2020 riferiti alle spesa COVID-19 e dell'avanzo vincolato 2020 per FFF: **SI**
		Entro il 31/5/2021:determinazione avanzo vincolato per FFF, redazione proposta di certificazione da trasemettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sistema "pareggio di bilancio": **SI**
		Entro il 31/10/2021: monitoragio richieste di finanziamento spese Covid-19: **SI**
		entro il 30/11/2021: variazioni di bilancio per destinazione del FFF 2020 (avanzo vincolato 2020) e del FFF 2021: **SI**
		entro il 31/12/2021: sistema di monitoraggio degli impegni, delle minori spese legate al Coovid-19 e minori entrate finanziati da FFF: **IN CORSO**
		ATTIVITA' 2022/2023
		entro il 31/1/2022 (nuova fase a seguito di modifica normativa): individuazione della quota di fondo funzioni fondamentali residua da destianre al fianziamento dei maggiori costi Covid 2022 di contratti continuativi e spesea covid-19
		entro il 31/5/2022 (o entro la data definita per legge): determinazione avanzo vincolato per FFF e redazione proposta di certificazione da trasemettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sistema "pareggio di bilancio" e certificazione utilizzo fondo 2020 e 2021
		Entro il 31/10/2022: monitoragio richieste di finanziamento spese Covid-19: **SI**
		entro il 30/11/2022: variazioni di bilancio per destinazione del FFF 2020 - 2021 (avanzo vincolato 2021)
		entro il 31/5/2023: certificazione finale utilizzo fondi funzioni comunali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 30/6/2023 E COMUNQUE ENTRO LA DATA ULTIMA DI CERTIFICAZIONE UTILIZZO FONDI
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONABILE SETTORE RAGIONERIA
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale servizio contabilità
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	amministratori e Posizioni Organizzative
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessun onere per l'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	determinazione avanzo vincolato 2021 E 2022 :SI/NO
		trasmissione certificazioni: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	utilizzo di tutte delle risorse assegnate: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	Le regole per la certificazione delle somme sono molto complesse e seguono logiche del tutto nuove e definite in corso d'opera.
A.11	VERIFICHE	**Verifica intermedia: AL 31.10.2021: realizzato al 100% - Viene prevista una nuova fase per l'esercizio 2022 a seguito di modifica normativa**
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Angela Del Bon

Copia informatica per consultazione

Settore RAGIONERIA, TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	**DEL BON ANGELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 14 - 2022**	***SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**anni 2022 - 202**	**OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE E INTERVENTI PNRR**

A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di supportare l'ente e i diversi settori nell'attività di accesso alle opportunità di finanziamento offerte dall'Unione europea con il PNRR. Tramite il fondo pluriennale vincolato sarà possibile iscrivere a bilancio il conorporogramma delle opere e degli interventi secondo le tempistiche e le scadenze definiti dalla disciplina di ciascuna linea di finanziamento. Al fine di adempiere alle prescirizioni di legge e di agevolare la rendicontazione circa l'utilizzo dei fondi la contabilità dell'Ente dovrà garantire il tracciamento di ogni singolo finanziamento.
A.2	FINALITA'	gestione contabile dei finanziamenti PNRR e a fondo perduto.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 31.12.2023: Collaborare con gli amministratori e i servizi dell'Ente nell'iscrizione a bilancio e nei documenti di programmazione delle progettualità finanziate a fondo perduto e dal PNRR;
		entro il 31.12.2024: gestione contabile e tracciamento dei finanziamenti del PNRR;
		entro il 31.12.2024: supporto in fase di rendicontazione periodica e finale dell'utilizzo dei finanziamenti ottenuti;
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2024 (e comunque tenuto conto dei cronoprogrammi delle opere e dei singoli finanziamenti)
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del settore ragioneria
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale del settore ragioneria e tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori dell'Ente
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna spesa a carico dell'Ente per l'attuazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	n. finanziamenti iscritti a bilancio: valore atteso 4
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

Copia informatica per consultazione

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		**ex obiettivo puerperio 2021**

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 15 - 2022**	**REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ *"TI PORTO UNA NUOVA VITA. ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno - attenzione alle famiglie e alla meternità**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione del Comune di Porto Mantovano testimonia una profonda sensibilità verso le pari opportunità e ha espresso orientamento favorevole ad avere, sul proprio territorio comunale, uno spazio di ascolto *(telefonico e vis a vis)* e consulenza per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino.
A.2	FINALITA'	Il ritorno a casa per le neo-mamme dopo il parto, e le settimane successive, sono un momento particolarmente delicato e difficile. Gli eventi che influenzano il periodo perinatale possono avere effetti rilevanti sulla salute materna e infantile e sugli equilibri familiari. Molto spesso i genitori si trovano in difficoltà per il raggiungimento o la semplice conoscenza dei servizi di supporto presenti a livello territoriale. Pertanto si intende avviare in via sperimentale uno "Sportello di ascolto" per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 1) entro il 31/03/2022 avvio studio procedura di fattibilità
		fase 2) entro il 30/04/2022 Individuazione soggetto per stipulare accordo operativo di collaborazione per la realizzazione sportello di ascolto
		fase 2) entro il 30/04/2022 individuazione locali da concedere in comodato d'uso
		fase 3) entro 31/05/2022 predisposizione atti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire e reperire
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Copia informatica per consultazione

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore SCOLASTICO		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 16 - 2022**	*NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO*
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Atetnzione alle famiglie e sostegno alel disabilità**

A.1	DESCRIZIONE	Premesso che il servizio del trasporto scolastico favorisce l'attuazione del diritto allo studio indipendentemente dalle condizioni economiche, sociali e familiari e di agevola la frequenza alla scuola laddove ricorrano oggettive condizioni di difficoltà per il raggiungimento della scuola di riferimento. La Convenzione in essere con la società A.SE.P. S.R.L per l' affidamento della gestione del servizio DI TRASPORTO SCOLASTICO comunale a.s.2021/2022 scade il 31/07/2022 . Fino ad oggi, l' emergenza causata dalla pandemia COVID-19, non ha consentito un'adeguata valutazione di un nuovo assetto di gestione del servizio comunale. E' necessario pertanto provvedere ad definire le modalità del nuovo affidamento della gestione del servizio di TRASPORTO SCOLASTICO comunale a partire dal 01/09/2022 .
A.2	FINALITA'	I trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo. Il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 è assai rilevante per aver ridisegnato le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni anche rispetto all'istruzione scolastica. L'articolo 139 precisa in modo netto quali siano i compiti e le funzioni attribuiti alle Province e quali ai Comuni. Le Province si devono occupare dell'istruzione secondaria superiore, mentre i Comuni hanno competenza sulle scuole di grado inferiore.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 1) entro 31/05/2022 verifica organizzazione trasporto anno scolastico 2022/2023
		fase 2) entro 31/07/2022 predisposizione atti per affidamento
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/07/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate ai servizi scolastici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Copia informatica per consultazione

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore SCOLASTICO		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 17 - 2022**	**CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**

A.1	DESCRIZIONE	Premesso che il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati. Questo principio è sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, dall'art. 4, comma 3 lettera a), della legge 15/03/1997 n. 59 e dall'art. 3, comma 5 , del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) e in particolare, la seconda parte di quest'ultima norma dispone che "i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali". Inoltre la Legge 8 Novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali", stabilisce che i Comuni, le Regioni e lo Stato devono, coinvolgere e responsabilizzare il settore non-profit. Già da alcuni anni questa Amministrazione comunale coinvolge le organizzazione di volontariato e associazione di promozione sociale affidando loro l la gestione di alcune attività di utilità sociale . Ancora il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" .
A.2	FINALITA'	Il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione" (articolo 17 del d.lgs. 117/2017). Obiettivo di questa amministrazione è il coinvolgimento e la responsabilizzazione del settore non-profit nella gestione di alcune attività di utilità sociale . E' necessario continuare a sostenere le iniziative di supporto, promozione della socialità e coesione sociale, di prevenzione del fenomeno dell'esclusione sociale in sinergia con il volontariato locale . Pertanto è opportuno procedere a rivedere le attività di utlità sociale comprendendo espressamente il servizio di trasporto protetto e trasporto disabili sia a scuola che al lavoro.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/08/2022 definizione modalità di affidamento servizi di utilità sociale;
		31/10/2022 avvio di procedura per manifestazione d'interesse alla stipula di convenzione con organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale del territorio per la gestione di attivita' di utilita' sociale periodo dal 01/01/2023
		entro 31/12/2022 predisposizione atti per affidamento
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate al settore
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Copia informatica per consultazione

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 18 - 2022**	***ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione intende attuare interventi nell'ambito dei servizi di utilità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella progettazione e gestione dei servizi assistenziali è diretto anche a valorizzare il ruolo dei soggetti preposti al perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità di interesse sociale. Il D.Lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo settore" ha disciplinato forme e strumenti per incentivare il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella programmazione, progettazione e gestione degli interventi e dei servizi nei settori di attività di utilità sociale. E' necessario pertanto procedere ad una revisione del'attuale Albo delle Associazioni presente in questo comune isitutito a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n° 10 / 2009 e n successiva Delibera di Giunta Comunale n. 61//2010, rivedere di conseguenza la gestione del centro del volonatariato e avviare la co-progettazione con il terzo settore.
A.2	FINALITA'	Attuare interventi nell'ambito dei servizi di utlità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità. La co-progettazione rappresenta una forma di coinvolgimento del terzo settore non più come mero erogatore di servizi, ma con un ruolo attivo nella progettazione e gestione dei servizi in parola, consentendo di unire esperienze e risorse, non strettamente economiche, ma anche logistiche e/o organizzative e professionali .
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	avvio procedura rinnovo albo entro il 30/04/2022
		analisi e verifica requisti associazioni entro il 31/07/2022
		rivedere l'organizzazione del centro del volontariato 30/06/2022
		redazione nuovo albo 31/08/2022
		individuazione progetti di utilità sociale e avvio co-porgettazione con predisposizione atti 31/12/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire e reperire
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Copia informatica per consultazione

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 6 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 19 - 2022**	***PROGETTO GIOVANI. PROSECUZIONE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Progetto giovani**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano ha avviato nel 2020 una progettualità, con oggetto lo sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale. Nel 2021 è stata realizzata la 2° fase del progetto "Intervento educativo", che ha permesso ai giovani del territorio di aumentare la conoscenza e la consapevolezza delle proprie risorse personali attraverso la costante partecipazione e attivazione nel fare proposte all'interno del tavolo di politiche giovanili. Grazie all'intervento educativo si è creato uno scambio attivo tra le diverse agenzie educative rafforzando la rete territoriale in un'ottica di Welfare di Comunità. Obiettivo di questa Amministrazione è di proseguire continuando a rafforzare nei giovani lo sviluppo di conoscenze e competenze atte a favorire la partecipazione alla vita sociale del Comune a livello locale e anche in un contesto più ampio.
A.2	FINALITA'	Contnuare a promuovere nei giovani di età compresa tra 13 - 24 anni il senso di partecipazione sociale e rendere cosi il progetto Giovani un punto istituzionale di raccolta bisogni e di riferimento per la promozione, il supporto e la progettazione, di iniziative proposte da realtà formali ed informali.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 30/06 definizione nuovo pregetto
		entro il 31/08 predisposizione atti di affidamento nuovo progetto
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate al settore
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

Copia informatica per consultazione

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 8 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 20 - 2022**	**FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	
A.1	DESCRIZIONE	A seguito dell'approvazione definitiva del PGT e della sua efficacia, ha avuto inizio la fase dell'applicazione delle norme nuove e decadenza delle precedenti. Come pure è in corso la fase di attuazione delle scelte strategiche e di pianificazione attuativa, con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione. Verrà attivata anche la fase di monitoraggio ambientale.
A.2	FINALITA'	Gestire le richieste di interventi diretti (PdC o DIA), PdC convenzionati e di piani attuativi (PA) sul territorio, previsti dal PGT, valutando le eventuali incongruenze che probabilmente si presenteranno, individuando le modalità per la loro risoluzione. Collaborazione con settore Ecologia e LL.PP./Manutentivo, per l'individuazione di iniziative pubbliche da perseguire con le pianificazioni attuative e con i PdC convenzionati, nonchè per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi. Dare attuazione alla LR 18/2019 in tema di rigenerazione urbana collaborando attivamente con i progettisti incaricati alla redazione del materiale oggetto delle varie delibere di Consiglio Comunale
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1. Rapporto di consultazione: questa fase anticipa la progettazione ed è caratterizzata dalla necessaria consultazione, con l'Amministrazione, dei proponenti, per le valutazioni di compatibilità e per far recepire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Non è prevista una tempistica, dovendo raggiungersi una condivisione, tra le parti, degli obiettivi da conseguire.
		Fase 2. Analisi proposta preliminare di fattibilità: in considerazione delle risultanze del confronto tra le parti, dovrà discendere una proposta preliminare con una documentazione minima da sottoporre agli organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio Comunale, cui farà seguito il pronunciamento dell'Amministrazione: tempo previsto 60 gg.
		Fase 3. Approvazione: In caso di Piano Attuativo dovrà seguirsi la procedura di cui all'art. 14 della LR 12/05, con coinvolgimento della giunta o del consiglio, in funzione delle determinazioni assunte con il PGT. I tempi sono stabiliti dalla normativa (art.14 LR. 12/05). Le procedure comportano la predisposizione della convenzione che regolerà i rapporti tra le parti, l'Adozione e la successiva pubblicazione per le osservazioni e quindi l'Approvazione definitiva. In caso di PdC convenzionato, si dovrà redigere e approvare la convenzione tra le parti con precedente trattativa.
		Fase 4. Seguire l'attuazione del piano nelle fasi di collaudo in corso d'opera, nella realizzazione delle eventuali opere compensative e nella fase finale di completamento e cessione gratuita delle opere al comune
		Fase 5 . Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori. SI
		Fase 6 in tema di RIGENERAZIONE LEGGE 18/2019: 1. individuazione degli ambiti di rigenerazione, per i quali i Comuni possono prevedere azioni di semplificazione dei procedimenti e di incentivazione anche economica, usi temporanei e sviluppo di studi di fattibili economica e urbanistica (rif. art. 8 bis, c. 1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 3, c. 1, lett. k della l.r. n. 18 del 2019); 2. individuazione degli ambiti di esclusione dall'applicazione della disciplina per il recupero dei piani terra - estensione delle norme per il recupero dei seminterrati ex lege n. 7 del 2017 anche ai piani terra - (rif. art. 8, c. 2 della l.r. n. 18 del 2019); 3. individuazione degli immobili dismessi che causano particolari criticità per salute, sicurezza idraulica e strutturale, inquinamento, degrado ambientale e urbanistico-edilizio (rif. art. 40 bis, c.1 della l.r. n. 12 del 200 art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 del 2019); 4. individuazione delle aree escluse dall'applicazione delle deroghe e degli incentivi volumetrici previsti dai commi 5 e 10 dell'art. 40 bis (rif. art. 40 bis, c.1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 d 2019); 5.modulazione: o delle percentuali di aumento dell'indice di edificabilità massimo del PGT, come indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3508 "Approvazione dei criteri per l'accesso all'incremento dell'indice di edificabilità massin del PGT (art. 11, comma 5 della l.r. 12/05)" o delle percentuali di riduzione del contributo di costruzione indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3509 "criteri per l'accesso alla riduzione del contributo di costruzione (art. 43 comma 2 quinquies della l.r. 12/05) secondo principi di adeguatezza e proporzionalità, in base alla peculiarità del proprio territorio e delle specifiche strategie di governo ad esse sottese:
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2024
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ecologia, LL.PP./ Manutentivo, Viabilità
A.8	RISORSE FINANZIARIE	non sono prevedibili oneri in capo all'Amminsitrazione Comunale
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	promuovere l'avvio di alcuni ambiti di trasformazione importanti e strategici per il territorio comunale: AT 001 Corte Fornasotto (in fase di presentazione prime ipotesi di piano) e AT 008 Corte Ardena. Seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento: AT 023 Corte Baitone (in corso di attuazione), AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), AT_013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione) , AT 005 PL Spinosa (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A (in corso l'attuazione e in corso ADOZIONE della variante), AT 004 sub comparto B (in corso di attuaizone), PDC Convenzionato in via Manzoni per costruzione cabina ENEL (in corso redazione atti) e Piano di Recupero Corte Spinosa in ambito agricolo approvato in gennaio 2021, convenzionato in marzo 2021 ed in corso di attuazione. Dare attuazione agli adempimenti previsti nella LR 18/2019.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzione urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

nota: LE AZIONI INDICATE SONO VERIFICATE A SECONDA DEI DIVERSI AMBITI DI TRASFORMAZIONE (PIANI ATTUATIVI)

Copia informatica per consultazione

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:1	**OBIETTIVO N.21 - 2023**	**Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	
A.1	DESCRIZIONE	La legge regionale n. 7 del 18.04.2012 prevede agli artt. 37 e seguenti fino al 42 una serie di adempimenti per la disciplina comunale del sottosuolo: PUGSS, Regolamento del sottosuolo e Catasto del sottosuolo. Inoltre va costituito un ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo competente per la redazione e l'aggiornamento degli strumenti sopradettti (PUGSS, Regolamento e Catasto), oltre che per gli interventi infrastrutturali relativi al sottosuolo. Le informazioni del catasto del sottosuolo verranno rese disponibili al servizio tributi per definire l'eventuale nuova base imponibile del COSAP sulle occupazioni sotterranee.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello della stessa legge regionale, ovvero "garantire l'efficienza delle strutture pubbliche presenti sul territorio e fornire idonei strumenti per la competitività delle imprese ivi insediate". E offrire una adeguata copertura territoriale dei servizi, anche nelle zone svantaggiate o poco accessibili.
A.3	AZIONI E TEMPI	Nel corso del 2012 è stato individuato l' ufficio unico per gli interventi del sottosuolo. Nel 2013 è stata espletata la procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di redazione del PUGSS e del Regolamento per l'uso del sottosuolo affidando l'incarico all'ingegner Ferrari Gianluca di Mantova e in novembre 2014 il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo è stato approvato definitivamente. E' in corso la redazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo.
		Fase 1: adozione e approvazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo - Verrà effettuata una verifica con l'ufficio Tributi (Cosap sottosuolo) per valutare gli eventuali effetti finanziari delle scelte del regolamento con richiesta di eventuale parere.
		Fase 2: formazione del Catasto del sottosuolo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area tecnica
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	polizia locale
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Somme necessarie per l'affidamento di incarichi esterni per la redazione del PUGSS e del Regolamento del sottosuolo (già finanziate)
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	progettare uno strumento che consenta al comune di gestire e controllare l'uso del sottosuolo da parte degli enti interessati
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Copia informatica per consultazione

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 1 - 4 - 5 6 - 10 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 22 - 2022**	**REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022-2024**	**OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE PNRR**
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2022 continua l'attività di programmazione ed attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione e potenziamento di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2018, 2019 e 2021. In particolare si fa riferimento alle seguenti opere: 1.Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso 1.Ampliamento sede Porto Emergenza 2.Ampliamento strutture sportive Ca Rossa 3.Adeguamento Centro di Raccolta comunale 4.Riqualificazione strade comunali: strada Soana e via Edison 5.Opere di riqualificazione strade urbane comunali – quartiere via De Gasperi 6.Riqualificazione strada Spinosa 7.Opere di messa in sicurezza strade urbane (60.000 contributo ministero) 8.Opere di efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche sede municipale 9.Riqualificazione Strada Cisa lato sud 10.Opere di efficientamento energetico: sostituzione serramenti scuola via Treves 11.Aree esterne sede di Porto Emergenza 12.Aree pedonali antistanti la sede municipale
		PNRR finanziamenti rigenerazione già assegnati 13.Parco Inclusivo Ca Rossa 14.Riqualificazione via Libertà a Soave – secondo lotto **PNRR – partecipazione a n. 3 bandi con le seguenti opere** 15.Nuova Scuola Primaria 16.Nuova Palestra scuola media 17.Nuovo centro di raccolta comunale
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, l'efficientamento energetico della sede comunale e della scuola di via Treves, la riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari e sportivi, la riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali, la messa in sicurezza e riqualificazione della viabilità e il potenziamento delle aree verdi con la formaizone di un parco giochi inclusivo.
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: redazione e approvazione dei progetti
		fase 2: affidamento dei lavori
		fase 3: esecuzione delle opere, controllo e gestione dei cantieri fino alla contabilità finale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzo si differenziano a seconda delle opere - per piazza Allende i tempi sono connessi alla procedura del bando PIA
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Giuseppe Menestò, Paolo Zangelmi, Michele Gandolfi - la progettazione e Direzione Lavori delle opere dal n. 4 al n. 14 è interna all'ufficio tecnico
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	la copertura finanziaria delle varie opere è data da previsioni già inserite nel bilancio dell'ente, fatta eccezione per le n. 3 opere candidate al PNRR
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	svolgimento delle attività propedeutiche alla realizzazione delle opere e completamento delle stesse
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Copia informatica per consultazione

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 **PROGRAMMA:**	**OBIETTIVO N. 23 - 2022**	**PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	**Salvaguardia ambientale e rispsrmio energetico - Boschi urbani, parchi e aree verdi - Ambiente e rispermio enetgetico**
A.1	DESCRIZIONE	1-Il comune di Porto Mantovano insieme ai comuni di Marmirolo, unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello (capofila) e Roncoferraro (a cui nei primi mesi del 2018 si sono aggiunti i comuni di Asola e Gambara in provincia di Brescia) in giugno 2017 è risultato assegnatario del bando di Fondazione Cariplo che ha fornito ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato alla gara della gestione calore degli edifici pubblici. La gara è stata già espletata ed ha individuato la ditta aggiudicatrice che prenderà in carico la **gestione calore e l'esecuzione degli interventi di efficientamento energetico** sul patrimonio edilizio dell'ente come da offerta esposta in gara. L'ufficio dovrà seguire la nuova ditta nella fase di avvio della gestione e nelle procedure di attuazione dei progetti di investimento di riqualificazione energetica da realizzare sul patrimonio. --- 2-nel rispetto delle vigenti normative (regolamento regionale del Rischio idraulico n. 7/2017) è in corso la redazione dello **STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO** quale strumento che contiene lo studio delle condizioni di pericolosità idraulica che, associata a vulnerabilità ed esposizione al rischio, individua le situazioni di rischio, sulle quali individuare le misure strutturali e non strutturali da attuare. --- 3-il comune partecipa alla **STRATEGIA DI TRANSIZIONE CLIMATICA "ACE3T-CLIMA ACQUA, CALORE ED ENERGIA**: 3 PILASTRI PER LA TRANSIZIONE CLIMATICA DEL MANTOVANO" NELL'AMBITO DEL BANDO "CALL FOR IDEAS – STRATEGIA CLIMA" PROMOSSO DA FONDAZIONE CARIPLO E COFINANZIATO DALLA STESSA FONDAZIONE E DA REGIONE LOMBARDIA. Fondazione Cariplo offre ai comuni una consulenza, tramite lo IUAV di Venezia e Ambiente Italia, quale supporto su diverse tematiche: revisione dei PGT per i temi ambientali, comunità energetiche ecc. ecc. --- 4-in base al DECRETO 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde*" è in previsione la redazione del Catasto Arboreo che consentirà di migliorare la gestione delle piante esistenti nel territorio comunale. Si prevede anche la formazione di nuovi polmoni verdi sul territorio nell'ottica di migliorare la qualità dell'aria e dell'ambiente in genere.
A.2	FINALITA'	1-migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica) --- 2-definire il rischio idraulico del territorio per migliorarne la gestione e programmare futuri interventi --- 3-attuare politiche di transizione climatica per un approccio compatibile nella progettazione urbanistica del territorio e nella gestione del patrimonio. --- 4-migliorare e ampliare il patrimonio arboreo
A.3	AZIONI E TEMPI	1-fase di stipula del contratto con la ditta aggiudicatrice e avvio della gestione calore. Avvio delle procedure per eseguire i lavori di efficientamento in base all'elenco proposto.
		2-attività di coordinamento con il professionista incaricato per la redazione del rischio idraulico, approvazione dei documenti redatti e individuazione degli interventi strutturali per la gestione del rischio.
		3-attività di interfaccia con la struttura di supporto di Strategia Clima per lo svoglimento dei molteplici progetti in campo
		4-individuazione del soggetto per la redazione del catasto arboreo e progettazione di nuovi polmoni verdi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2024
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini, Michele Gandolfi, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Tutte le tematiche della presente scheda hanno obiettivi di natura ambientale, nel senso che sono finalizzate a migliorare le prestazioni energetiche degli edifici, a ridurre il rischio idraulico, a potenziare il patrimonio verde e innescare uno sviluppo sostenibile dell'intero territorio.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	la riqualificazione energetica che verrà eseguita porterà ad un risparmio dei consumi elettrici e termici degli edifici interessati - lo sviluppo sostenibile che verrà innescato in forza della strategia climatica e degli interventi sul patrimonio arboreo avrà sicuri effetti su un generale risparmio delle risorse.
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	**Verifica intermedia:**
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Copia informatica per consultazione

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE VIGILANZA

DOTT.SSA SIMONETTA BONIOTTI

Copia informatica per consultazione

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA LOCALE	**BONIOTTI SIMONETTA**	
PESO IN %		

MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	**OBIETTIVO N. 24 - 2022**	***Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza**

A.1	DESCRIZIONE	REDAZIONE DI UN PROGETTO RELATIVO ALL'AMPLIAMENTO DELL'ATTUALE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI TELECAMERE IN QUATTRO PARCHI COMUNALI, CANDIDATO AL COFINANZIAMENTO DI REGIONE LOMBARDIA
A.2	FINALITA'	AUMENTO DELLA PERCEZIONE DI SICUREZZA DA PARTE DEI CITTADINI DI PORTO MANTOVANO MEDIANTE AZIONI DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DEGLI ATTI ILLECITI PERPRETATI NEI PARCHI PUBBLICI
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 05.04.2022: sopralluoghi finalizzati all'individuazione dei parchi da videosorvegliare e quantificazione delle necessarie strumentazioni.
		entro il 10.04.2022 redazione progetto da candidare al bando regionale di assegnazione dei cofinanziamenti.
		entro il 19.04.2022 delibera di giunta di approvazione progetto e partecipazione al bando regionale.
		entro il 30.09.2022: realizzazione sistemi di videosorveglianza e rendicontazione bando (condizionato dall'esito positivo dello stesso).
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30.09.2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti appartenenti al servizio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	in parte risorse proprie dell'Ente, in parte cofinanziate da Regione Lombardia
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	contrasto al degrado urbano, disagio sociale e inciviltà
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione atti vandalici nei parchi oggetto delle installazioni di nuove telecamere
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	garanzia di un nuovo sistema di videosorveglianza cofianziato con risorse regionali
A,10	CRITICITA'	la fattibilità del progetto è subordinata all'erogazione del cofinanziamento di Regione Lombardia
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Simonetta Boniotti

Copia informatica per consultazione

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA LOCALE	**BONIOTTI SIMONETTA**	
PESO IN %		

MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	**OBIETTIVO N. 25 - 2022**	***Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato a della sicurezza stradale e urbana.**

A.1	DESCRIZIONE	Nell'ottica della prosecuzione dello studio globale della viabilità del territorio comunale di Porto Mantovano e nella prosecuzione delle camp di sensibilizzazione nelle scuole del rispetto delle regole previste dalle norme del Codice della Strada, si rende necessario rivedere e prog l'attuale viabilità nei pressi dei plessi scolastici.
A.2	FINALITA'	Miglioramento dell'accessibilità ai plessi, messa in sicurezza degli studenti che, sia a piedi che in biciletta, accedono quotidianamente alle str scolastiche.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 30.04.2022: contatti con professionisti del settore e acquisizione offerte
		entro il 30.07.2022 delibera di giunta di approvazione del progetto di fattibilità
		entro il 30.10.2022: valutazioni sperimentazioni progetto completo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti appartenenti al servizio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse proprie dell'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	maggiore vivibilità delle strade urbane e nelle aree antistanti ai plessi scolastici
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione massa di traffico veicoli
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	replicabilità e sostenibilità del progetto di mobilità leggera
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Simonetta Boniotti

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

OGGETTO: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 20/05/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 20/05/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 61 del 21/05/2022

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **21/05/2022** e sino al **05/06/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 21/05/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. b)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 61 del 21/05/2022

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **21/05/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **01/06/2022**

Porto Mantovano li, 07/06/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. c)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 13 del 13/02/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2021 2023

L'anno **duemilaventuno** addì **tredici** del mese di **febbraio** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Visti:

- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" che prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- la direttiva 4 marzo 2011, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";

Premesso che:

- l'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione Europea, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della *Strategia per la crescita Europa 2020*. Si intende raggiungere tale obiettivo proprio attraverso l'incremento del livello di occupazione delle donne che rappresenta un indicatore rilevante dello sviluppo socio-economico di un Paese;

- la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla *"Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015"* ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, *smart working*) e la *Roadmap* della Commissione europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile;

- nonostante la recente produzione normativa italiana però il principio del *gender mainstreaming*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità (decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale;

Considerato che le concrete linee di azione, a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la Direttiva 2/2019 si propone, sono:

Piani triennali di azioni positive

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance

Politiche di reclutamento e gestione del personale

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Organizzazione del lavoro

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita

Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari

Copia informatica per consultazione

opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori.

Atteso che il Comune di Porto Mantovano intende orientare la propria azione nella più ampia prospettiva delle pari opportunità e del benessere organizzativo, sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale e dando voce ad un sempre più diffuso e convinto sentimento di condanna dei fenomeni vessatori di vario genere;

Considerato che:
- il Comune di Porto Mantovano ha provveduto al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) formato da componenti nominate dall'Amministrazione Comunale e componenti nominate dalle Organizzazioni Sindacali, di cui alla determinazione n. 29 del 25/1/2021;
- il CUG ha verificato lo stato di attuazione del Piano per il triennio 2018-2020, approvato con D.G.C. n. 21/2018, come da verbale prot. 3113 del 5/2/2021;
- il CUG ha esaminato la proposta di Piano per il triennio 2021-2023 e lo propone all'approvazione della Giunta Comunale, come da verbale prot. 3113 del 5/2/2021, nel quale è stata segnalata anche la situazione della sede municipale che presenta barriere architettoniche;
- l'Amministrazione Comunale ha in programma di rimuovere le menzionate barriere con interventi da realizzarsi nel prossimo triennio 2021-2023;

Ritenuto di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021- 2023 nel testo allegato alla presente deliberazione come parte integrante;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro per il triennio 2021-2023, predisposto di concerto con il CUG e allegato alla presente deliberazione come parte integrante;

2. **DI PROVVEDERE** affinché il presente Piano:
   - sia trasmesso ai Responsabili di Settore dell'Ente, al CUG, alla RSU comunale e alle OO.SS. Territoriali;
   - sia pubblicato sul sito del Comune di Porto Mantovano

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

Copia informatica per consultazione

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco	IL Segretario Generale
SALVARANI MASSIMO	MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE di PORTO MANTOVANO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO

triennio 2021-2023

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 13/2/2021

Copia informatica per consultazione

FONTI NORMATIVE

- legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*";
- decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*";
- decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni e integrazioni;
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "*Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica*";
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro*";
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*";
- decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "*Attuazione dell'*articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- legge 23 novembre 2012, n. 215, recante *"Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"*;

Copia informatica per consultazione

- decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano;
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- direttiva 23 maggio 2007, recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità;
- direttiva 4 marzo 2011, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- direttiva n. 2/2019 del 26.6.2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica
- commi 348 e 349 della legge di bilancio 160/2019 che dispongono che le amministrazioni pubbliche espongono, in modo visibile al pubblico, nei locali dove si erogano servizi diretti all'utenza, il cartello recante il numero verde di pubblica utilità per il sostegno alle vittime di violenza e stalking.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Porto Mantovano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".*

La normativa italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli

Copia informatica per consultazione

ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

L'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli **obiettivi generali dell'Unione, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne**, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della *Strategia per la crescita Europa 2020*. Si intende raggiungere tale obiettivo proprio attraverso l'incremento del livello di occupazione delle donne che rappresenta un indicatore rilevante dello sviluppo socio-economico di un Paese.

La Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla *"Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015"* ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, *smart working*) e la *Roadmap* della Commissione europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" (2015), che delinea le iniziative da adottare per **aumentare l'occupazione femminile**.

Nonostante la recente produzione normativa italiana però il principio del *gender mainstreaming*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità (decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale.

Le concrete linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva 2/2019 si propone sono:

1) Piani triennali di azioni positive
   L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance
2) Politiche di reclutamento e gestione del personale
   L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.
3) Organizzazione del lavoro
   L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita
4) Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
   L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento

Copia informatica per consultazione

culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori.

ALCUNI DATI SUL PERSONALE

Fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Porto Mantovano al 31.12.2020:

categoria	Maschi tempo pieno	Maschi part time	Totale maschi	Femmine tempo pieno	Femmine part time	Totale femmine	totale
D	2	0	2	6	1	7	
C	4	0	4	14	3	17	
B	1	0	1	4	0	4	
TOTALE	7	0	**7**	24	4	**28**	**7+28=35 dipendenti**
Segretario in convenzione	0	0	0	0	1	1	
Personale a tempo determinato	0	0	0	0	0	0	
Personale in convenzione	0	0	0	0	1 cat D 1 cat. B	2	
TOTALE			**7**			**31**	

ANALISI DEI DATI

Come si evidenzia al 31.12.2020 il personale dipendente del Comune di Porto Mantovano a tempo indeterminato è pari a 35 unità di cui 28 donne. Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti l'80% del totale.
L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è il rapporto lavorativo part time, attribuito esclusivamente a donne.
L'età: a fronte di una età media piuttosto elevata (49 anni), si riscontra che solo una dipendente ha meno di 30 anni, tra i 30 e 39 anni si registrano 4 dipendenti, tra il 40 e 49 anni si registrano 10 dipendenti, tra 50 e 59 anni si registrano 18 dipendenti e oltre i 60 2 dipendenti. La fascia di dipendenti più numerosa è quindi quella dai 50 ai 59 anni pari al 51% dei dipendenti. Le Responsabili di settore sono 6 (di cui una dipendente di altro Comune), tutte sono donne e nessuna ha meno di 40 anni.

STATO DI ATTUAZIONE DEL Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020 APPROVATO CON DGC 21/2018 il "Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020".

Sull'obiettivo di mantenimento orario di lavoro flessibile: la fascia di elasticità dell'orario di lavoro è stata portata da quarantacinque minuti a sessanta, migliorando quindi l'obiettivo che era di mantenimento della fascia di 45 min.

Sulla disponibilità a valutare singole domande dei dipendenti volte a favorire, anche mediante una diversa organizzazione dell'orario di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche per l'assistenza a persone con disabilità, compatibilmente con le esigenze di servizio: sono state autorizzate modalità di articolazione dell'orario di

Copia informatica per consultazione

lavoro e/o part time ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta per situazioni compatibili con le esigenze di servizio.

Sulla formazione in orario di lavoro e preferibilmente in ambito comunale o nel territorio mantovano l'obiettivo è stato raggiunto, incluso il potenziamento della possibilità di aggiornamento professionale on line.

Sui congedi parentali: il Comune di Porto Mantovano ha comunicato ai dipendenti i congedi utilizzabili e prontamente attivati nel corso della pandemia da Coronavirus 2020

Sulle azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni: non sono state rilevate discriminazioni.

Sulla sostituzione di personale assente per maternità: le dipendenti assenti per congedo sono state sostituite nel corso del triennio 2018-2020.

E' stata effettuata la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sede degli uffici comunali, con interventi che hanno migliorato la climatizzazione. Sono inoltre stati rifatti i servizi igienici della sede municipale che sono stati dotati di acqua calda.

Nel corso del 2020 è stata attuata la disciplina emergenziale dello Smart working

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2021-2023

Con questo piano il Comune di Porto Mantovano intende:

- **Mantenere orario di lavoro flessibile**: come da disposizioni del Sindaco e fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, si intende mantenere la fascia di elasticità dell'orario di lavoro di un'ora. Per i lavoratori part time la flessibilità potrà essere attribuita dal Responsabile di settore compatibilmente all'orario di apertura al pubblico. La fascia oraria di lavoro autogestito favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

- **Sperimentare il lavoro agile non solo in relazione alla emergenza pandemica in conformità a obiettivi che saranno definiti nel POLA.**

- **Diffondere** il cartello recante il numero verde di pubblica utilità per il sostegno alle vittime di violenza e di stalking, mediante affissione negli uffici e sul sito internet

- **Rendersi disponibile a valutare singole domande** dei dipendenti volte a favorire, anche mediante una diversa organizzazione dell'orario di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche per l'assistenza a persone con disabilità, compatibilmente con le esigenze di servizio.

- **Effettuare la formazione in orario di lavoro** e preferibilmente in ambito comunale o nel territorio mantovano. La formazione dell'Ente prevede già che la formazione e l'aggiornamento professionale siano svolti in orario di lavoro e se possibile in ambito comunale o nel territorio mantovano. Verranno potenziate la possibilità di aggiornamento professionale on line mediante videoconferenza. Tali modalità organizzative favoriscono senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione.

- **Fornire le informazioni per i congedi parentali**: il Comune di Porto Mantovano è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa

Copia informatica per consultazione

stessa. Di recente i commi 363 e 364 dell'art.1 della legge 178/2020 hanno prorogato per il 2021 il congedo obbligatorio di paternità, elevandone la durata da sette a dieci giorni.

- **Utilizzare modalità di linguaggio idonee** ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.
- **Sostituire il personale assente per maternità** per garantire le pari opportunità e il benessere organizzativo, effettuata compatibilmente alle risorse di bilancio, alla situazione economica e finanziaria dell'Ente e/o alla riorganizzazione anche temporanea dei servizi e del personale.
- **Realizzare opere** per il superamento delle barriere architettoniche nella sede municipale.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale 2021-2023 e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del CUG affinchè alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE AMMINISTRATIVO

PERSONALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2021 2023**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 10/02/2021

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2021 2023**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 10/02/2021

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 13 del 13/02/2021

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2021 2023 .

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **13/02/2021** e sino al **28/02/2021** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 13/02/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 13 del 13/02/2021

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2021 2023 .

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **13/02/2021** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **24/02/2021**

Porto Mantovano li, 27/02/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. d)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 19 del 05/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2022 AI SENSI ART. 9 DEL D.L. 179/2012.

L'anno **duemilaventidue** addì **cinque** del mese di **marzo** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

RICHIAMATE:

- le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici AGID del 23/07/2020;
- la legge 09-01-2004 n. 4 recante: "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici";
- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici";
- la Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;

CONSIDERATO che l'art. 9, comma7 del D.L.n.179/2012, convertito con L.17/12/2012, n. 221, prevede, da parte delle pubbliche amministrazioni, la pubblicazione, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web, degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;

VISTA la Circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale che ricorda la scadenza succitata e che, al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, la stessa Agenzia ha predisposto il modello A e una nuova applicazione online che sostituisce a tutti gli effetti il Modello B allegato alla precedente circolare n. 61/2013;

DATO ATTO che con l'emanazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale delle Linee Guida sull'accessibilità del 23-07-2020 la Circolare n. 1/2016 è stata sostituita dal paragrafo 4.2 del medesimo provvedimento;

VISTO l'elaborato – allegato A – parte integrante e sostanziale al presente atto deliberativo, predisposto dall'Ufficio per la Transizione digitale**,** denominato "Obiettivi di accessibilità del Comune di Porto Mantovano per l'anno 2022", che elenca gli obiettivi annuali di accessibilità del sito web del Comune di Porto Mantovano, redatto in conformità alle disposizioni normative di cui D.L. 179/2012.

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO l'art.48 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

DELIBERA

1. DI APPROVARE gli "Obiettivi di accessibilità del Comune di Porto Mantovano per l'anno 2022", riportati nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che si andranno a pubblicare anche sulla piattaforma AGID Agenzia per l'Italia Digitale mediante l'applicativo web "Obiettivi di accessibilità";

2. DI TRASMETTERE il presente atto a tutti i Responsabili di Settore, per gli ambiti di propria competenza, tenuti a concorrere alla realizzazione degli interventi derivanti dagli obiettivi individuati;

3. DI PROVVEDERE alla pubblicazione degli obiettivi di cui al punto 1, ai sensi della Legge 17.12.2012 n. 221 e ss.mm.ii. e del relativo link, sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" alla voce "Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati".

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi

Copia informatica per consultazione

dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario ;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco SALVARANI MASSIMO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	IL Segretario Generale MELI BIANCA (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2022.

Redatto ai sensi dell'art. 9, c.7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179

Allegato A - Deliberazione della Giunta Comunale n……

Premessa
L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.
L'accessibilità, in ottemperanza al principio uguaglianza sancito dall'art. 3 della Costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone con disabilità.

Informazioni generali sull'amministrazione
Denominazione Amministrazione Comune di Porto Mantovano
Sede legale strada Cisa n. 112 – 46047 Porto Mantovano
Responsabile Transizione Digitale: Dr.ssa Emanuela Dal Bosco
Indirizzo PEC per le comunicazioni:
comuneportomantovano@legalmail.it

Descrizione dell'Amministrazione
Il Comune di Porto Mantovano conta 16566 abitanti e 7113 famiglie al 31.12.2021 e si estende per 37,44 Kmq nell'immediata periferia nord del capoluogo virgiliano. Confina con i comuni di Curtatone, Goito, Mantova, Marmirolo, Rodigo, Roverbella, San Giorgio Bigarello.
Le frazioni storiche che compongono il comune sono 3: S. Antonio, Bancole e Soave. A queste si aggiungono i nuclei urbani di Spinosa, Montata Carra e Mantovanella.
Nel corso degli ultimi decenni il Comune di Porto Mantovano ha conosciuto un notevole sviluppo demografico.
Il 50% del territorio comunale, compresa l'intera frazione di Soave, rientra all'interno del Parco del Mincio.
Alla data del 31.12.2021 prestavano servizio numero 36 dipendenti a tempo indeterminato. Di questi 36 dipendenti, n. 2 sono part time.

Obiettivi di accessibilità
L'art. 9 del decreto legge n. 179/2012 introduce l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità.
Per l'anno 2022 si elencano di seguito gli obiettivi e relativi contenuti:

Copia informatica per consultazione

Obiettivo	Breve descrizione Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito WEB Istituzionale	Implementare il grado di accessibilità del sito istituzionale	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità al sito istituzionale dell'Ente tenendo conto delle disposizioni normatine in termini di semplificazione e digitalizzazione, rispettando tutti i requisiti richiesti, in materia di accessibilità, previsti dalla legge 4/2004.	31/12/2022
	Applicare nuova regolamentazione. Diffondere la cultura dell'accessibilità.	Diffondere i principi e applicare quanto previsto dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106 e dalle linee guida AgID	31/12/2022
	Completa attivazione Sportello Telematico	Presentazione online da parte dei cittadini/imprese di più tipologie di richieste in qualsiasi orario del giorno	31/12/2022
Formazione informatica	Pubblicazione documenti accessibili	Proseguire nella formazione del personale che produce documenti informatici pubblicati online, affinché i documenti rispettinole regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione	31/12/2022

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE RAGIONERIA FINANZE E BILANCIO
ECONOMATO - SERVIZI INFORMATICI

OGGETTO: **APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2022 AI SENSI ART. 9 DEL D.L. 179/2012.**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 03/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DAL BOSCO EMANUELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2022 AI SENSI ART. 9 DEL D.L. 179/2012.**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 03/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 19 del 05/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2022 AI SENSI ART. 9 DEL D.L. 179/2012..

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **05/03/2022** e sino al **20/03/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 05/03/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 19 del 05/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2022 AI SENSI ART. 9 DEL D.L. 179/2012..

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **05/03/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **16/03/2022**

Porto Mantovano li, 19/03/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. e)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 48 del 30/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024

L'anno **duemilaventidue** addì **trenta** del mese di **aprile** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Assente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 5 **Assenti n. 1**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

VISTO:

- la legge 06/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il comunicato del Presidente ANAC del 12/01/2022 di differimento al 30/04/2022 la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2022/2024;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019*, composto da 4 documenti:
  - Piano Nazionale Anticorruzione 2019
  - ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
  - ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale
  - ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 il quale dispone che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

-PREMESSO che il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", ha promosso la pubblicazione in data 2 Novembre 2021, sul portale istituzionale del Comune di Porto Mantovano, un apposito avviso, protocollo n. 24368, con cui i cittadini, le imprese e ogni interessato è stato invitato a fornire il proprio contributo in termini di idee e proposte;

-RILEVATO che non sono pervenuti contributi e segnalazioni alla proposta di aggiornamento del PTPCT;

-CONSIDERATO che il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza" ha proceduto a predisporre la proposta di "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024**", e relativi allegati;

-VISTO l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

-VISTO che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., non necessita il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

-A voti unanimi;

D E L I B E R A

1) Di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente delibera.

Copia informatica per consultazione

2) Di approvare il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024”, l’allegato “A” parte prima, l’allegato “A” parte seconda, riguardanti il sistema di gestione del rischio corruttivo, e l’allegato “B”, quale elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione che costituiscono parte integrante e sostanziale di questa deliberazione.

3) Di incaricare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione del nuovo Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale, promuovendo appositi incontri formativi e di confronto con i dipendenti e la cittadinanza.

4) Di dare atto dell’allegato parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i..

5) Di dare atto che ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., non necessita il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente.

Infine la Giunta Comunale, stante l’urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco SALVARANI MASSIMO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	IL Segretario Generale MELI BIANCA (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

DOCUMENTO 1)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

(Provincia di Mantova)

Piano triennale

della Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza

2022 – 2024

(Il presente piano è un aggiornamento di quello approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 27.03.2021)

Sono parte integrante del presente PTPCT:

ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"

ALLEGATO – B: "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 30/04/2022

Copia informatica per consultazione

Sommario

Sommario....2

Premessa di metodo....4

Il nuovo PIAO....5

Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019....6

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione....10

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017) 10

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017) 11

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo....11

Fase 1: Analisi del contesto....12

Analisi del contesto esterno 12

Flusso migratorio della popolazione....14

Movimento naturale della popolazione....15

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021....16

Analisi del contesto interno....25

1.3. GDPR 28

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo....29

2.1. Identificazione del rischio corruttivo....29

2.2. Le aree di rischio corruttivo....29

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio....32

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo....33

2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)....34

2.6. Il catalogo dei rischi....41

2.7. Analisi del rischio corruttivo....41

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo....42

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio....42

2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT....42

Copia informatica per consultazione

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio.....43

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo.....45

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo.....46

3.1. Le misure generali di prevenzione.....46

3.2. Le misure specifiche di prevenzione.....47

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione.....47

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo.....47

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....49

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure 49

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....49

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame 49

4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi).....50

Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente.....51

Copia informatica per consultazione

Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo, che si sta aggiornando, è stato basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

> *[…] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*
>
> *Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. […]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto approvato dalle amministrazioni prima del 2019, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative; ma ora, con questo PNA2019, ci si è dati una struttura ben più precisa, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano ***dovrà avere previamente letto il PNA 2019***.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il ***Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:***

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Pu essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, facendo riferimento ad un ente locale di media grandezza, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai nostri piani precedenti, di cui diremo più avanti, in questo ci siamo dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

Piano 2021

- *È seguita una consultazione pubblica mediante avviso all'albo pretorio 29/10/2019.*
- *È stato predisposto un primo schema di questo atto, sottoposto all'attenzione di tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa in appositi incontri.*

Copia informatica per consultazione

- *Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare le tabelle n. 3 riferite a ciascun processo di loro competenza e di questo lavoro ne è stato dato atto nelle suddette schede.*
- *La Giunta ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con Deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 27.03.2021.*
- *Ogni settore doveva mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2021.*
- *Il 30/11/2022 sono stati eseguiti i monitoraggi previsti, dei quali si dà conto nel paragrafo che segue.*

Piano (Aggiornamento) 2022

- *In data 02.11.2021 prot. 24368 il RPCT ha avviato una consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano anticorruzione*

- *Contestualmente sono stati valutati gli effetti dei monitoraggi sul PTPCT 2021*

Il nuovo PIAO

Come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022 e comunque entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Alla luce di tali considerazioni ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" (approvati il 2 febbraio 2022) ha fornito indicazioni da ritenere confermate in ogni caso, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019, salvo eventuali successive integrazioni che si dovessero rivelare necessarie a seguito dell'approvazione delle norme in materia di PIAO.

Copia informatica per consultazione

Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.Lgs. 33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "***Amministrazione Trasparente***".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'***Albo pretorio online*** e il ***Repertorio atti già pubblicati.***

Un'altra misura di trasparenza di grande efficacia è il Sistema informativo territoriale dove una mappa interattiva online del territorio comunale, restituisce una serie di informazioni di tipo: catastale, relative al demanio e patrimonio comunale, ecc.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione ha nominato l'Organismo di Valutazione fino al 31/10/2023, come da deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 24/10/2020.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono pubblicati:

- l'atto di nomina;
- il curriculum vitae;
- il trattamento economico nonché i tre documenti che l'organismo esterno ed indipendente redigerà per la verifica della Trasparenza:

a) *Documento di attestazione;*

b) *Scheda di sintesi;*

c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Copia informatica per consultazione

b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Porto Mantovano*

c) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni Posizione organizzativa ha reso disponibile:

a) *l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;*

b) *il curriculum;*

c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

e) *le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441 (con successive modifiche/integrazioni art. 14 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013), nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni de cui all'art. 7.*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.
L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*

c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

d) *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Copia informatica per consultazione

- ***La "rotazione ordinaria e straordinaria"***

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.
Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) <u>La rotazione straordinaria</u>

> *L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) <u>La rotazione ordinaria</u>

> *La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*
> *Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

> *"(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

> *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [***ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"***], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o*

Copia informatica per consultazione

partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 1% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

- ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

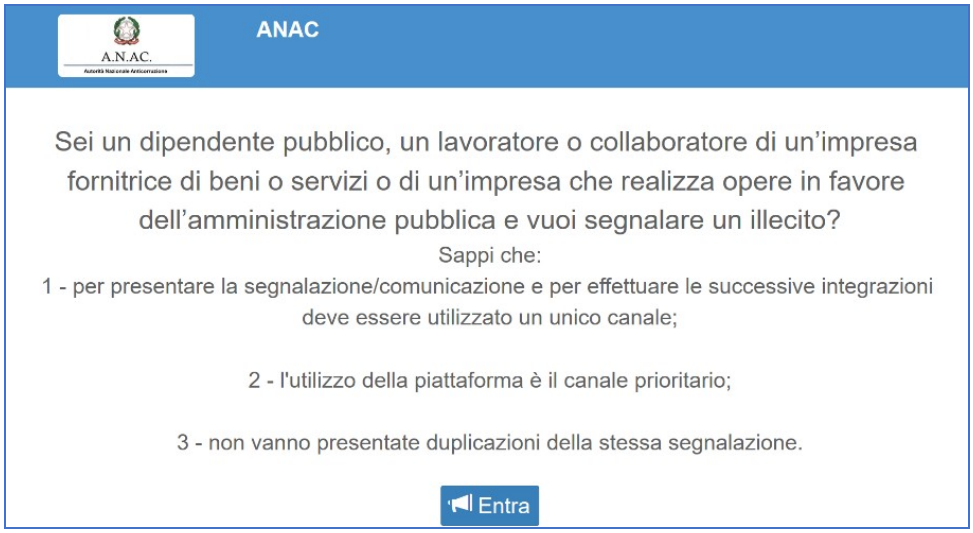
In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

a) *la tutela dell'anonimato;*

b) *il divieto di discriminazione;*

c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



- ***Divieti post-employment (pantouflage)***

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

> *L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *"1.8. Divieti post-employment (pantouflage)*"

Copia informatica per consultazione

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***"Anagrafe delle prestazioni"***

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)

- *Atti di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2021-23*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2021-23*
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2020-22*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2020-22*
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2019-21*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2019-21*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza_(P.T.P.C.T.) - triennio 2019-21*
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2018-20*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) - triennio 2018-20*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - anno 2019*

Copia informatica per consultazione

- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - anno 2018*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - anno 2017*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - anno 2016*

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)

- *Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018/*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2015*
- *Piano Triennale Prevenzione Corruzione - aggiornamento 2015-2017*
  - *Programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) - AGGIORNAMENTO 2014-16*

C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) - AGGIORNAMENTO 2016-2018*
- *Programma Triennale Trasparenza Integrità.*

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

a) *Il monitoraggio*

b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per il primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo",** dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Copia informatica per consultazione

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

> C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

> C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

Posizione geografica

Parte 1: analisi socio-economica

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

DUP approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 28.03.2022 avente una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Di seguito alcuni dati relativi al contesto territoriale e di analisi statistica prelevati dal portale https://www.tuttitalia.it

Provincia	Mantova (**MN**)
Regione	Lombardia

Copia informatica per consultazione

Popolazione	16.566 abitanti (31/12/2021-Istat)
Superficie	37,44 km²
Densità	440,16 ab./km²

Codice Istat	020045
Codice catastale	**G917**

Prefisso	0376
CAP	**46047**

Il Comune di Porto Mantovano

Sindaco	**Massimo Salvarani**
Indirizzo Municipio	**Comune di Porto Mantovano** Strada Cisa 112 46047 Porto Mantovano MN
Numeri utili	Centralino 0376 389011 Urp 0376 389028 Fax 0376 397847 Polizia Locale 0376 397862
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UFVEKF
Email PEC	comuneportomantovano@legalmail.it
Sito istituzionale	www.comune.porto-mantovano.mn.it

Altre informazioni

Porto Mantovano è il terzo comune con maggiore densità di popolazione della provincia di Mantova.

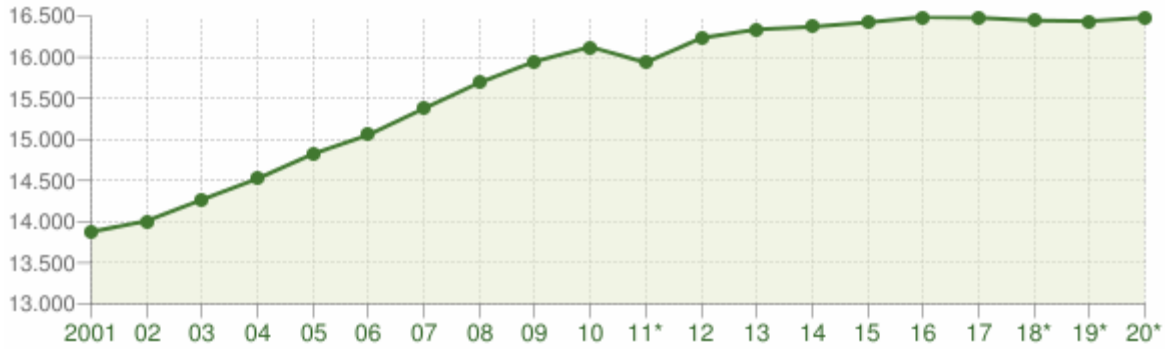
Nome abitanti	portomantovanesi
Santo Patrono	Sant'Antonio - 13 giugno
Località con CAP **46047**	Le località *Sant'Antonio* e *Soave* possono essere indicate direttamente in un indirizzo postale. Esempio: 46047 SANT'ANTONIO MN
Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati	*Belvedere, Bibbianello, Botteghino, Canfurlone, Caselle, Casone, La Ca' Rossa, Loghini, Spinosa*
Pagine utili	Elenco dei CAP, prefissi, centralini e sindaci dei comuni della prov. di MN
Servizi utili	Calcola il Codice Fiscale di una persona nata a Porto Mantovano Cerca le località con cap 46047 ed i comuni con prefisso 0376.

Statistiche Demografiche

Copia informatica per consultazione

Popolazione Porto Mantovano 2001-2020

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Porto Mantovano** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



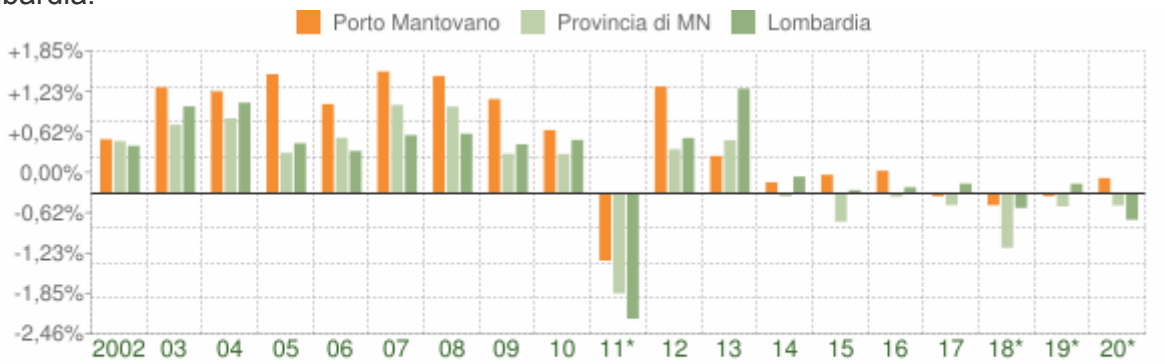
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Porto Mantovano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Mantova e della regione Lombardia.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

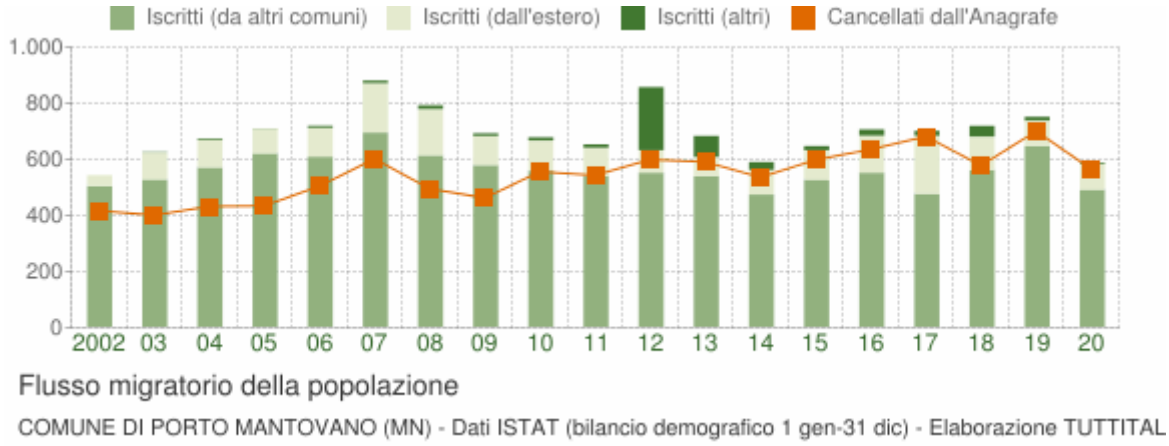
(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Porto Mantovano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

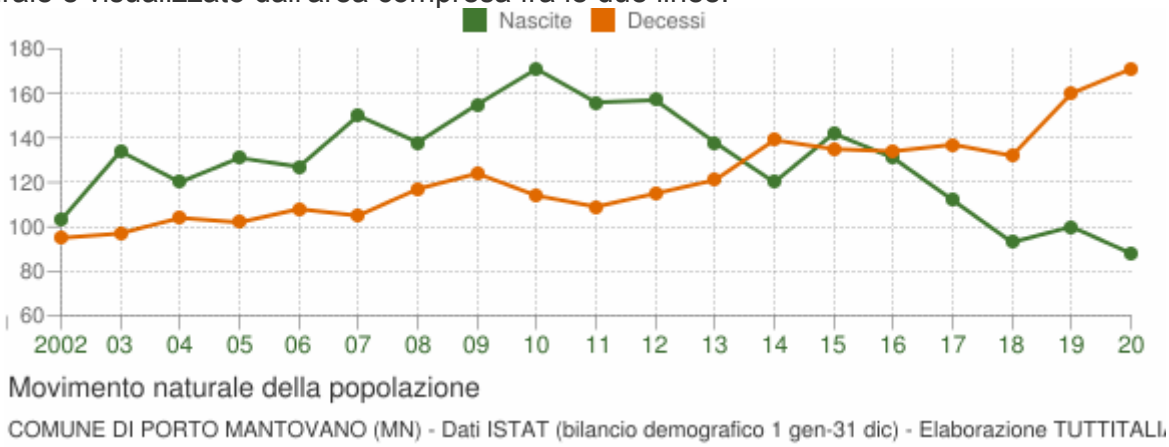
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Copia informatica per consultazione



Movimento naturale della popolazione

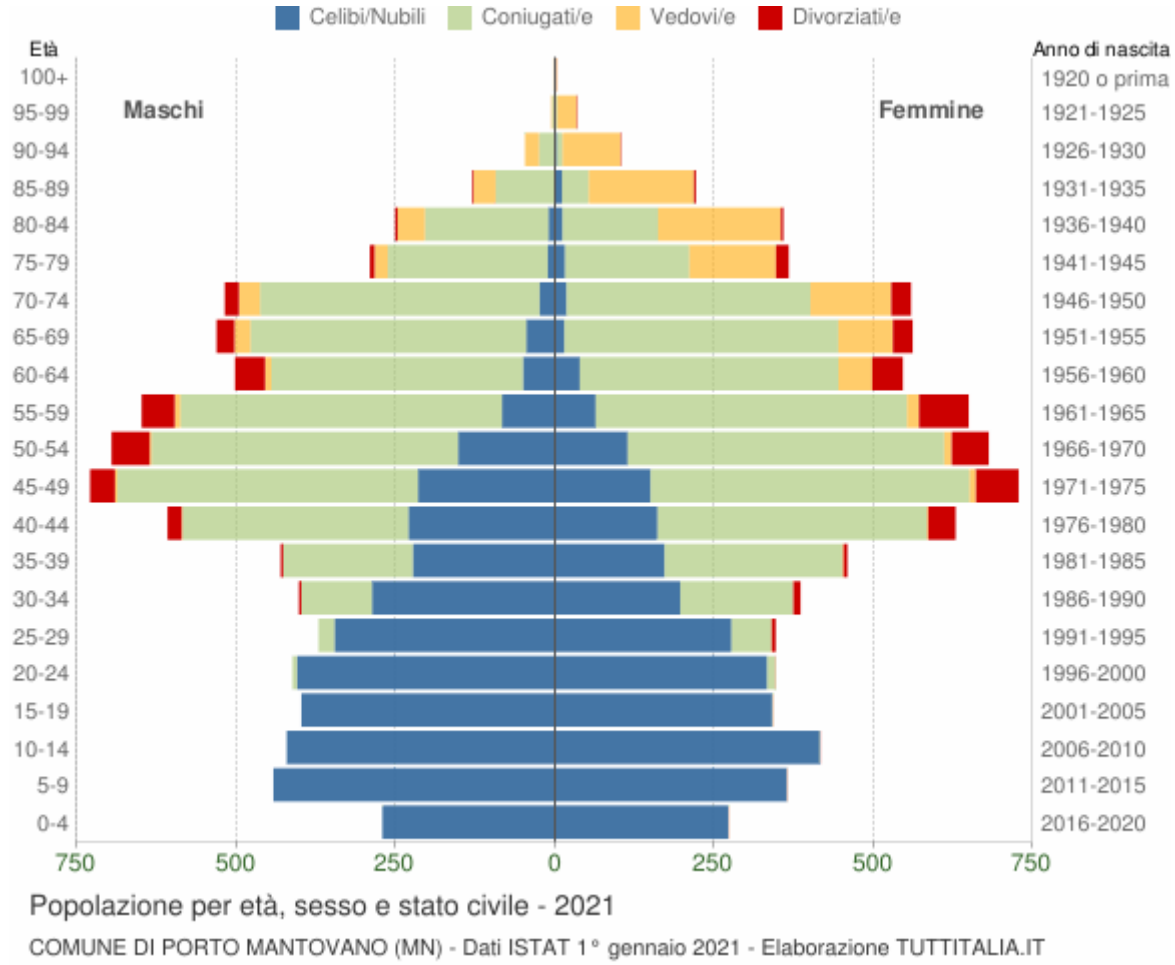
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area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



Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Porto Mantovano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Copia informatica per consultazione



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

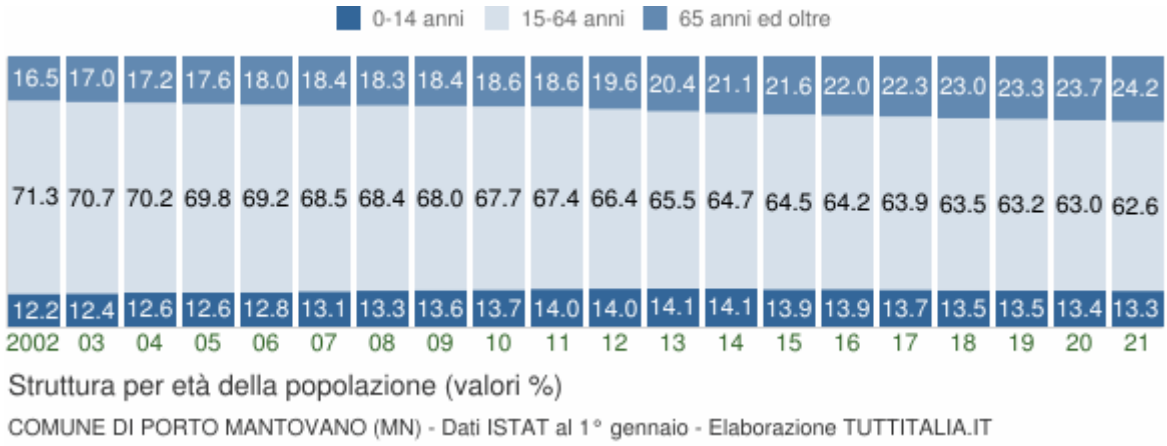
Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Porto Mantovano** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Copia informatica per consultazione



Anno 1° gennaio	*0-14 anni*	*15-64 anni*	*65+ anni*	*Totale residenti*	***Età media***
2002	1.699	9.894	2.284	13.877	**42,2**
2003	1.730	9.898	2.380	14.008	**42,6**
2004	1.797	10.015	2.455	14.267	**42,7**
2005	1.828	10.133	2.560	14.521	**42,9**
2006	1.897	10.261	2.665	14.823	**43,0**
2007	1.973	10.310	2.771	15.054	**43,2**
2008	2.046	10.518	2.810	15.374	**43,2**
2009	2.132	10.669	2.888	15.689	**43,3**
2010	2.190	10.790	2.967	15.947	**43,4**
2011	2.254	10.868	3.001	16.123	**43,6**
2012	2.236	10.579	3.119	15.934	**44,0**
2013	2.293	10.628	3.310	16.231	**44,2**
2014	2.307	10.577	3.453	16.337	**44,5**
2015	2.270	10.566	3.533	16.369	**44,8**
2016	2.283	10.533	3.606	16.422	**45,0**
2017	2.267	10.536	3.684	16.487	**45,2**
2018	2.230	10.466	3.783	16.479	**45,6**
2019*	2.219	10.398	3.828	16.445	**45,7**
2020*	2.197	10.346	3.894	16.437	**46,0**
2021*	2.186	10.311	3.984	16.481	**46,3**

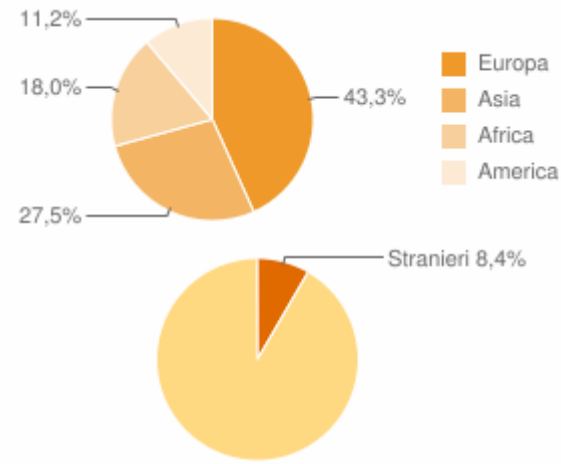
(*) popolazione post-censimento

Copia informatica per consultazione

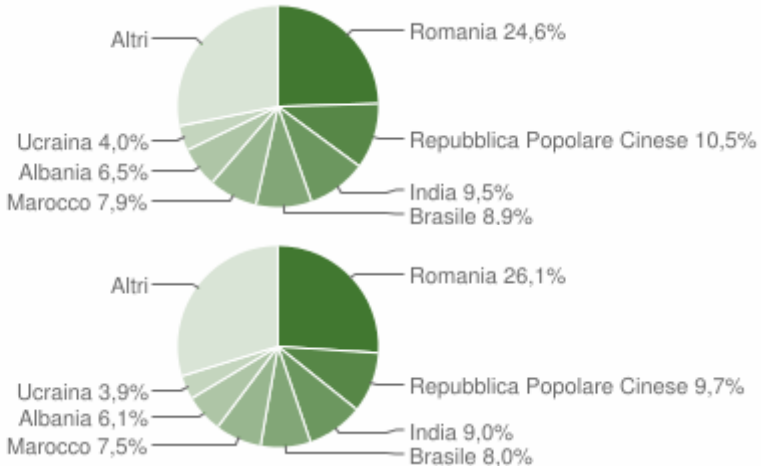
Popolazione straniera residente a **Porto Mantovano** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Porto Mantovano al 1° gennaio 2021 sono **1.387** e rappresentano l'8,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 24,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Repubblica Popolare Cinese** (10,5%) e dall'**India** (9,5%).

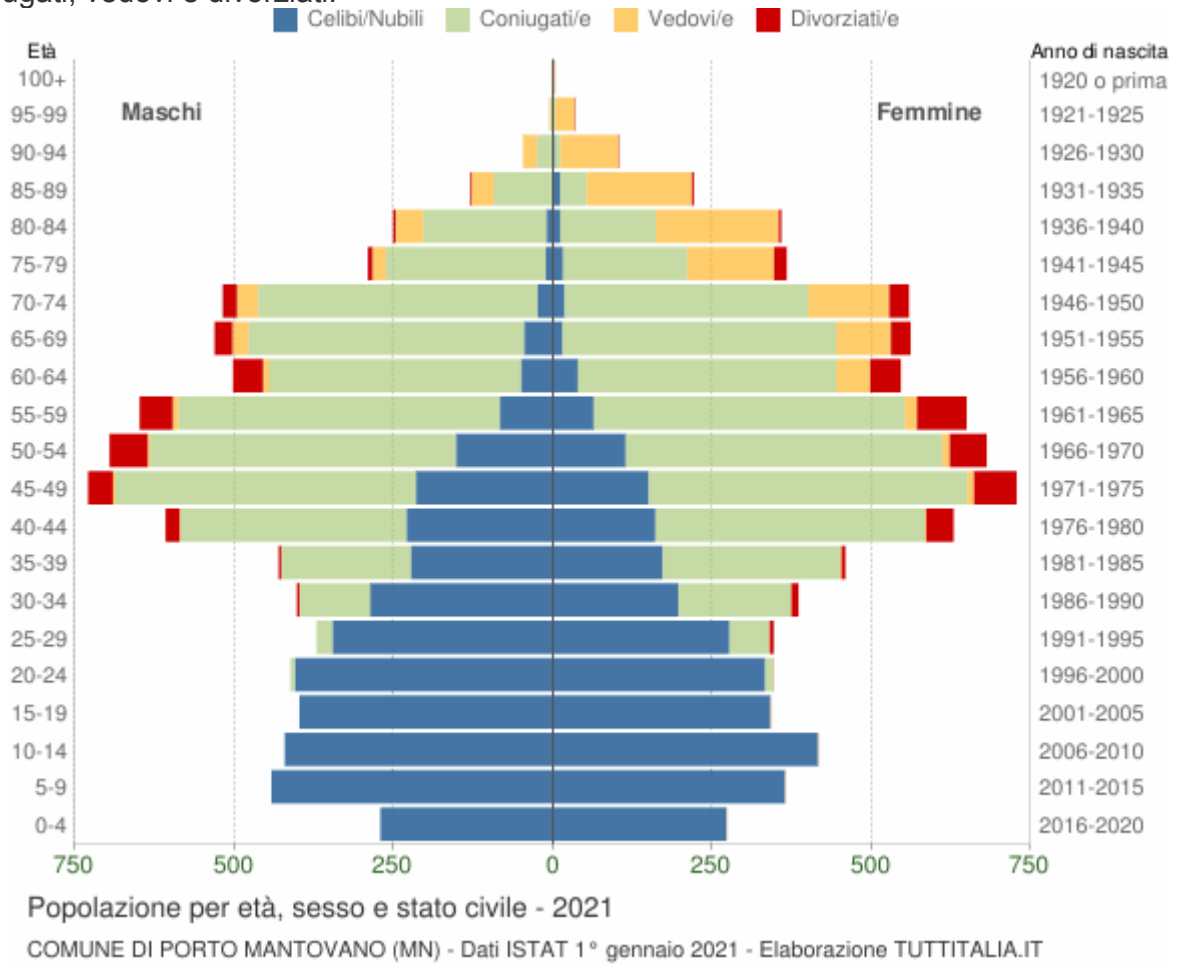


Copia informatica per consultazione

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Porto Mantovano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

A seguito della richiesta dell'Amministrazione Comunale relativa all'andamento della microcriminalità nel territorio la Prefettura di Mantova ha trasmesso con nota PEC ns. prot. 1768 del 25.01.2021 la tabella sotto riportata.

Copia informatica per consultazione

DELITTI	2018	2019	2020	2021
1. ATTENTATI	0	0	3	0
2. STRAGE	0	0	0	0
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	0	0	0	0
4. INFANTICIDI	0	0	0	0
5. TENTATI OMICIDI	0	0	0	0
6. OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	0	0	0	0
7. OMICIDI COLPOSI	0	0	1	0
8. LESIONI DOLOSE	10	8	10	7
9. PERCOSSE	2	3	3	3
10. MINACCE	17	9	19	8
11. INGIURIE	0	0	0	0
12. VIOLENZE SESSUALI	1	1	1	0
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	0	0	0	0
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	0	0	0	0
15. FURTI	143	155	91	112
a. Furto con strappo	*2*	*0*	*1*	*0*
b. Furto con destrezza	*8*	*11*	*6*	*7*
c. Furti in danno di uffici pubblici	*0*	*0*	*0*	*0*
d. Furti in abitazione	*32*	*60*	*27*	*20*
e. Furti in esercizi commerciali	*11*	*17*	*14*	*8*
f. Furti su auto in sosta	*16*	*17*	*8*	*15*
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	*0*	*0*	*0*	*0*
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	*0*	*0*	*0*	*0*
i. Furti di ciclomotori	*0*	*0*	*0*	*0*
j. Furti di motociclo	*2*	*0*	*1*	*1*
k. Furti di autovetture	*8*	*2*	*3*	*3*
16. RICETTAZIONE	2	0	1	3
17. RAPINE	3	1	1	0
a. Rapine in abitazione	*1*	*0*	*1*	*0*
b. Rapine in banca	*0*	*0*	*0*	*0*
c. Rapine in uffici postali	*0*	*0*	*0*	*0*
d. Rapine in esercizi commerciali	*0*	*0*	*0*	*0*
e. Rapine a rappresentati di preziosi	*0*	*0*	*0*	*0*
f. Rapine a trasportatori di valori bancari	*0*	*0*	*0*	*0*
g. Rapine a trasportatori di valori postali	*0*	*0*	*0*	*0*
h. Rapine in pubblica via	*2*	*0*	*0*	*0*
i. Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	*0*	*0*	*0*	*0*
18. ESTORSIONI	4	1	0	2
19. USURA	0	0	0	0
20. SEQUESTRI DI PERSONA	0	0	0	0
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0	0
22. ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	0	0	0	0
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	**52**	**63**	**83**	**137**
25. INCENDI	0	0	0	0
26. DANNEGGIAMENTI	52	40	38	36
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	0	0	0	0
28. CONTRABBANDO	0	0	0	0
29. STUPEFACENTI	3	4	3	1
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	0	0	0	0
31. DELITTI INFORMATICI	**3**	**6**	**92**	**169**
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	0	0	0	0
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	0	0	0	0
34. ALTRI DELITTI	71	82	61	53
TOTALE DELITTI	363	373	407	531

Copia informatica per consultazione

Questo miglioramento è dovuto anche a sensibilità dell'Amministrazione Comunale di investire nella sicurezza pubblica.

"*Predisporre le condizioni per città più sicure e dinamiche vuol dire, prima di tutto, preservare la qualità della vita dei cittadini, la solidarietà e lo sviluppo economico locale nella consapevolezza che la sicurezza si vive, si elabora, si migliora a partire dalle strade e quartieri delle città*." (FORUM EUROPEO PER LA SICUREZZA URBANA)

L'ambito della sicurezza pubblica, più nello specifico le politiche di sicurezza urbana, rappresenta oggi un fattore di importanza cruciale all'interno delle politiche di tutela del cittadino che le Amministrazioni locali, unitamente all'impegno delle varie Autorità dello Stato hanno assunto in capo ai propri doveri.

Il tema è frutto di dibattiti, riflessioni, accordi con i diversi attori del territorio, ed ha negli ultimi anni trovato un'attenzione più viva, stimolando un interesse maggiore anche da parte della collettività e del singolo cittadino.

Dalla volontà di promuovere all'interno del nostro Comune un'azione congiunta di tutela, prevenzione, controllo e qualificazione l'Amministrazione ha sviluppato nuovi interventi e iniziative capaci di coniugare il valore della legalità con quello della solidarietà.

L'installazione di nuovi sistemi di videosorveglianza e l'ottimizzazione degli attuali sono finalizzati alla gestione della riqualificazione urbanistica, sociale e culturale, al recupero delle aree e dei siti degradati, all'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, alla prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, alla promozione della cultura del rispetto della legalità e all'affermazione di più elementari livelli di coesione sociale e convivenza civile.

Il perseguimento della sicurezza pubblica è finalizzato a conseguire il benessere della comunità territoriale.

Il Comune di Porto Mantovano dal mese di dicembre del 2018 ad oggi ha ampliato il sistema di videosorveglianza composto da telecamere digitali di tipo bullet e dome installate su pali o a muro collegate alla centrale di controllo installata presso la sede della Polizia Locale e sistemi di varchi elettronici destinati al controllo dei veicoli.

Di seguito i progetti voluti e realizzati dall'attuale Amministrazione Comunale prestando attenzione anche alla tutela della privacy,

Anno 2019: sostituzione di impianti di videosorveglianza con telecamere di contesto ormai obsolete e non funzionanti, in luogo delle quali sono state installate telecamere di nuova tecnologia nella zona residenziale denominata "Ca' Rossa".

Anno 2020: Installazione di nuove telecamere di nuova tecnologia, a completamento del progetto di videosorveglianza nel quartiere "Cà Rossa". Introduzione di sistemi di videosorveglianza mobile quali: fototrappole, dispositivi utilizzati per controllare buona parte del territorio di competenza, soprattutto le zone di periferia o quelle più isolate, ossia quelle dove è più facile che malintenzionati sversino rifiuti. Installazione di due varchi bidirezionali di lettura targhe per il controllo degli accessi al Comune, collegati con la centrale operativa della Polizia Locale.

ANNO 2021: installazione di nr. 4 nuovi sistemi di lettura targhe, grazie al cofinanziamento di Regione Lombardia del progetto presentato dall'Amministrazione comunale. Questi nuovi punti di videosorveglianza, aggiunti a quelli già installati, collegati con la centrale operativa della Polizia Locale, permettono di monitorare tutti i veicoli in transito nel Comune di Porto Mantovano, compresa la frazione di Soave.

Copia informatica per consultazione

Il sistema di monitoraggio, basato sul rilievo della targa dei veicoli, utilizza un insieme di funzioni appositamente sviluppate e implementate per supportare l'Amministrazione Comunale (Polizia Locale) nelle sue azioni di contrasto ai comportamenti illegali e nelle attività di pianificazione e gestione della mobilità.

Una specifica funzione sarà, infatti, finalizzata alla raccolta dei dati sulle classi ambientali dei veicoli .

Le telecamere sono in grado di leggere il numero di targa del veicolo in transito e di classificarlo secondo le categorie previste dal Codice della Strada (autovetture, motoveicoli, autocarri, ecc.) e le classi ambientali. Memorizzando, per ciascun veicolo, la categoria veicolare, la data e l'ora di transito è possibile caratterizzare i flussi di traffico, analizzandoli in differenti condizioni temporali e stagionali: per fascia oraria, per giorno della settimana, per mese.

Copia informatica per consultazione

Inoltre si evidenzia l'importanza del **"Controllo del Vicinato**" strumento di prevenzione della criminalità, che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini residenti in una determinata zona e la collaborazione di questi ultimi con le Forze di polizia statali e locali, di seguito denominate Forze di polizia.

Il progetto è stato presentato a due incontri pubblici, nel mese di aprile 2019, e ha evidenziato un chiaro interesse per l'iniziativa.

Fare "Controllo del Vicinato" significa promuovere la sicurezza urbana attraverso la solidarietà tra i cittadini, allo scopo di ridurre il verificarsi di reati contro la proprietà e le persone.

A tutti gli abitanti delle aree interessate è unicamente richiesto di alzare il livello di attenzione attraverso pochi, semplici passaggi: tra questi, il "far sapere" che gli abitanti della zona sono attenti e consapevoli di ciò che accade intorno a loro. Infatti, se i vicini lavorano insieme per ridurre l'appetibilità degli obiettivi, i furti e tanti altri "reati occasionali" potranno essere limitati.

OBIETTIVI DEL "CONTROLLO DEL VICINATO"

Gli obiettivi del "Controllo del vicinato" sono:

1. Coadiuvare le Forze di Polizia nella prevenzione del crimine e nella individuazione delle condizioni che lo favoriscono, aumentando la percezione di sicurezza e la vigilanza.

2. Favorire lo sviluppo di una cultura della partecipazione alle tematiche della sicurezza urbana e della collaborazione attiva dei cittadini attraverso una comunicazione efficace, veloce e organizzata.

3. Migliorare il rapporto Forze di polizia-Comunità scambiando informazioni tramite un "Coordinatore" che le raccolga e le trasferisca alle Forze di polizia.

CHI SONO GLI ATTORI DEL PROGETTO

1. I Gruppi di vicinato

2. I Coordinatori dei Gruppi

3. Le Forze di polizia statali e locali

COSA FA UN GRUPPO DI CONTROLLO.

1. Presta attenzione a quello che avviene nella propria area di competenza nella vita quotidiana;

2. Collabora con le forze dell'ordine segnalando, tramite un "Coordinatore", situazioni inusuali e/o comportamenti sospetti.

3. Collabora con i vicini attraverso comportamenti di reciproca assistenza (sostegno ai vicini anziani e soli, ritiro della posta in caso di assenza, sorveglianza reciproca delle case, ecc..),

4. Crea un canale di comunicazione per scambiare rapidamente informazioni tra vicini e riversarle al coordinatore del gruppo (es. catena telefonica, whatsapp, sms ecc..).

5. Individua i cd. «fattori di rischio ambientale», anche sulla base delle indicazioni fornite dal Coordinatore secondo i criteri indicati dalle Forze di polizia, che favoriscono furti e truffe (scarsa illuminazione, accessi vulnerabili, persone sole, ecc..).

Copia informatica per consultazione

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 26/05/2019 e del 09/06/2019 è stato proclamato Sindaco Dott. Massimo Salvarani eletto con **voti 3.645** pari al **54,92%**, che ha nominato, con suo provvedimento n.14078 del 19/06/2019 Decreto n. 32 la Giunta composta da: Pier Claudio Ghizzi, Massara Alberto Rosario, Ciribanti Vanessa, Della Casa Barbara, Bollani Davide

MASSIMO SALVARANI - SINDACO

Attività Produttive, Sport, Rapporti con le Società Partecipate,

Personale, Sicurezza, Polizia Locale

GHIZZI PIER CLAUDIO – VICE SINDACO- ASSESSORE

Lavori Pubblici, Tutela e Sviluppo del Territorio, Lavori Pubblici, Ambiente, Urbanistica e Edilizia Privata, Protezione civile, Servizi pubblici locali

ALBERTO ROSARIO MASSARA - ASSESSORE

Programmazione e Bilancio, Servizi finanziari, Bilancio, Controllo di Gestione, Servizi Informatici

VANESSA CIRIBANTI - ASSESSORE

Cultura, Pari Opportunità, Coordinamento bandi di finanziamento

BARBARA DELLA CASA – ASSESSORE

Servizi Sociali, Famiglia, Associazioni di Volontariato, Nidi D'Infanzia

Copia informatica per consultazione

BOLLANI DAVIDE – ASSESSORE

Politiche scolastiche, Politiche Giovanili, Sviluppo di Comunità, Processi Partecipativi

Il consiglio comunale è oggi composto da: Sindaco Salvarani Massimo e Consiglieri:

Cognome e nome dei Consiglieri Comunali	Lista	Ruolo
TOMIROTTI VALENTINA	PARTITO DEMOCRATICO (candidatura ed elezione) GRUPPO MISTO DAL 13.7.2020	Consigliere maggioranza
LICON ANDREA	PARTITO DEMOCRATICO	Consigliere maggioranza
ANDREETTI ANGELO	PARTITO DEMOCRATICO	Consigliere Capogruppo maggioranza
MARI ROBERTO	PARTITO DEMOCRATICO (candidatura ed elezione) GRUPPO MISTO DAL 13.7.2020	Presidente Consiglio maggioranza
RESCIGNO VITTORIO	PARTITO DEMOCRATICO (candidatura ed elezione) GRUPPO MISTO DAL 13.7.2020	Consigliere maggioranza
DORINI MORENO	PARTITO DEMOCRATICO	Consigliere maggioranza
MANCINI ALESSANDRO	PARTITO DEMOCRATICO	Consigliere maggioranza
SCIRPOLI PASQUALINO	PARTITO DEMOCRATICO	Consigliere maggioranza
BONORA GUIDO	PORTO FUTURA	Consigliere Capogruppo maggioranza
VANELLA MARA	PORTO FUTURA	Consigliere maggioranza
BUOLI MONICA	LEGA SALVINI PREMIER	Consigliere Capogruppo opposizione
BINDINI ANDREA	LEGA SALVINI PREMIER	Consigliere opposizione
LUPPI MARIO	LEGA SALVINI PREMIER	Consigliere opposizione
BASTIANINI MARCO	LEGA SALVINI PREMIER	Consigliere opposizione
BETTONI GIANFRANCO	VIVERE PORTO	Consigliere Capogruppo opposizione
FACCHINI RENATA	MOVIMENTO CINQUE STELLE	Consigliere Capogruppo Vice Presidente Consiglio opposizione

Struttura amministrativa

Il Decreto Ministeriale pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 297 del 30.11.2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022.

Per il triennio 2020-2022, i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e sgg. Tuel, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con richiesta di accesso al fondo di rotazione, ai sensi dell'art. 243-bis, comma 8, lettera g) Tuel sono i seguenti:

Tabella rapporto dipendenti/popolazione dei Comuni

----------+----------+
|fascia demografica | rapporto medio dipendenti- popolazione |
|omissis omissis |
+----------+----------+

Copia informatica per consultazione

da 10.000 a 19.999 abitanti	1/166
da 20.000 a 59.999 abitanti	1/152
da 60.000 a 99.999 abitanti	1/134

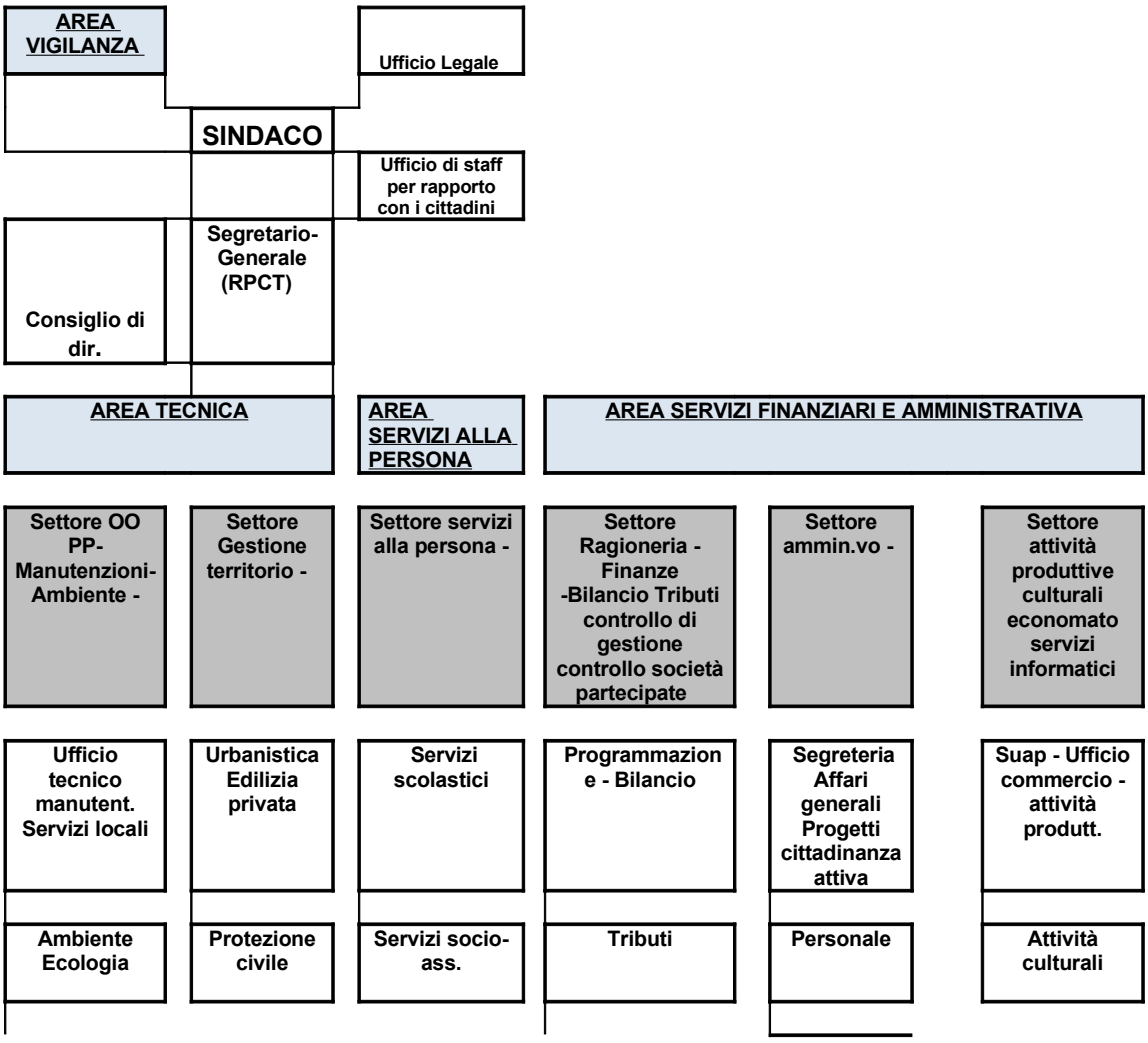
Adottando tale parametro consentito dalla legge il Comune di Porto Mantovano, rientrando nella fascia di abitanti da 10.000 a 19.999, dovrebbe avere un rapporto di 1/166, invece si evidenzia al 31/12/2021 un rapporto di 1/460.

Risulta evidente che gli uffici presentano una sostanziale carenza di personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il segretario comunale/generale Dott.ssa Bianca Meli, come da decreto sindacale di nomina n.41 del 26/3/2013, cui si aggiunge la nomina di Responsabile della Trasparenza come da provvedimento di G.C. n. 4 del 19/1/2017.

L'assetto organizzativo di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale 3 del 11/1/2020 corrisponde a quello evidenziato nella tabella che segue:

Schema dell'assetto organizzativo



Copia informatica per consultazione

Attività sportive	**Segreteria servizi sociali e scolastici**	**Controllo di gest. Contr. Società partecipate**	**Demografici URP**	**Economato Servizi Informatici Patrimonio**

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 28/03/2022 ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 – parte contabile e affidamento dei capitoli del PEG ai responsabili titolari di posizione organizzativa" e deliberazione Giunta Comunale n. 60 del 29/05/2021 ad oggetto: "Approvazione piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2021-2023 -approvazione".

1.3. GDPR

"Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Il GDPR (General Data Protection Regulation) è direttamente applicabile in tutti gli stati membri senza bisogno di trasposizioni nazionali a partire dal 25 Maggio 2018.

Con Delibera di Giunta n. 54 del 18.05.2018 l'Amministrazione ha individuato una figura esterna all'Ente per il servizio di DPO (Data Proctection Officer) ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 dalla quale è risultata aggiudicatario l'Avvocato CATHY LA TORRE di Bologna (Italia).

Con successiva determinazione n. 189 del 13/05/2020 si è provveduto a rinnovare il servizio di DPO (Data Proctection Officer Privacy) mediante richiesta di offerta in MEPA allo Studio Legali e associate Wildside Human First Cathy la Torre Silvia Gorini Piermattei Sofia, 2020-2022;

Tra le disposizioni del regolamento GDPR particolare attenzione è stata rivolta alla formazione del personale che è stata organizzata e rivolta a tutto il personale dell'Ente relativa alla nuova normativa GDPR.

Con decreto del Sindaco prot. 18072 del 22/8/2018 sono state fornite le disposizioni di Adeguamento al nuovo GDPR sulla privacy e sono stati nominati i designati del trattamento dei Settori di cui si compone l'ente, integrati in data 20/10/2018 prot. 22612 e prot. 3447 del 16/2/2019.
I Designati del trattamento hanno provveduto alla nomina dei dipendenti dell'ente incaricati del trattamento, nonché alla nomina dei Responsabili Esterni all'Ente.

In data 7/6/2019 è stato formato il registro delle attività di trattamento Versione 2.1 mediante software Evo Solution.

E' stato elaborato e protocollato in data 31/7/2018 prot. 16759 il report di assessment giuridico formale che descrive la compliance dell'Ente al GDPR alla data del 25.05.18.

Nel corso di tali attività si sono affrontate le tematiche relative alla necessità di dover pubblicare dati nel rispetto della normativa relativa alla prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conciliando il rispetto alla privacy indicata nel GDPR.

Copia informatica per consultazione

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

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

a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*

b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*

c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

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

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

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

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

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

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di

Copia informatica per consultazione

vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

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

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

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

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

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

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

Area f): **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

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

Area g): **Incarichi e nomine**

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

Area h): **Affari legali e contenzioso**

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

Area i): **Governo del territorio**

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

Area l): **Pianificazione urbanistica**

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

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

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): **Gestione dei rifiuti**

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): **Gestione dei servizi pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): **Gestione dei beni pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

Copia informatica per consultazione

2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

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

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

> ***" […] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). […]"***

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

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard" *CFR* **TABELLA n. 2**.

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

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

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

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE

Copia informatica per consultazione

B) ***Output*** *(atti e provvedimenti) emessi* dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

Settore/Ufficio di competenza	**Denominazione processo**	**Rif. Tabella allegato 1**		
Settore amministrativo	Pratiche anagrafiche	01	02	
	Documenti di identità	03		
	Certificazioni anagrafiche	01		
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02		
	Atti della leva	10		
	Archivio elettori	10		
	Consultazioni elettorali	10		
	Gestione hardware e software	17	18	
	Disaster recovery e backup	17	18	
	Gestione del sito web	17	18	
	Protocollo	04		
	Archivio corrente	04		
	Archivio di deposito	04		
	Archivio storico	04		
	Deliberazioni consiliari	07		
	Riunioni consiliari	07		
	Deliberazioni di giunta	07		
	Riunioni della giunta	07		
	Determinazioni	08		
	Ordinanze e decreti	08		
	Pubblicazioni all'albo pretorio online	07	08	
	Riunioni delle commissioni	07		

Copia informatica per consultazione

	Repertoriazione contratti	17	18	
	Trasporto pubblico locale	17	18	
	Supporto giuridico e pareri	30		
	Gestione del contenzioso	30		
	Selezione e assunzione	22		
	Gestione giuridica ed economica del personale	22		
	Formazione	17	18	
	Stipendi del personale	25		
	Valutazione	23		
	Relazioni sindacali	23		
	Contrattazione decentrata integrativa	23		
	Accesso agli atti e trasparenza	09		
	Inumazioni, tumulazioni	05		
	Esumazioni, estumulazioni	05		
	Concessioni demaniali per cappelle di manutenzione dei cimiteri	05	17	18
Settore servizi alla persona	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38		
	Servizi per minori e famiglie	38		
	Servizi per disabili	38		
	Servizi per adulti in difficoltà	38		
	Integrazione di cittadini stranieri	38		
	Alloggi popolari	40		
	Asili nido	17	18	
	Manutenzione degli edifici scolastici	17	18	
	Diritto allo studio	41		
	Sostegno scolastico	41		
	Trasporto scolastico	17	18	
	Mense scolastiche	17	18	
	Dopo scuola	17	18	41

Copia informatica per consultazione

	Affidamento dei servizi scolastici	43		
Settore attività produttive servizi culturali informatica patrimonio	Organizzazione eventi	39		
	Patrocini	06		
	Gestione biblioteche	17	18	
	Gestione impianti sportivi	17	18	
	Associazioni culturali	13	31	
	Pari opportunità	31		
	Rapporti con le associazioni di esercenti	13		
	Autorizzazioni commerciali e per attività produttive	33		
	Agricoltura	13	15	
	Industria	13		
	Artigianato	13		
	Commercio	13	15	
Settore opere pubbliche manutenzioni	Pulizia dei cimiteri	17	18	
	Servizi di custodia dei cimiteri	17	18	
	Manutenzione strade	17	18	
	Circolazione e sosta dei veicoli	15		
	Segnaletica orizzontale e verticale	17	18	
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	21		
	Rimozione della neve	17	18	
	Pulizia delle strade	17	18	
	Servizi di pubblica illuminazione	17	18	
	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17	18	34
	Isole ecologiche	17	18	34
	Manutenzione delle aree verdi	17	18	
	Pulizia strade e aree pubbliche	17	18	
	Servizio di acquedotto	17	18	
	Cave ed attività estrattive	29	12	

Copia informatica per consultazione

	Inquinamento da attività produttive	29	12	
	Concessione di beni pubblici	27		
	Pianificazione urbanistica generale	37		
	Pianificazione urbanistica attuativa	37		
	Edilizia privata	11	13	
	Edilizia pubblica	17	18	
	Realizzazione di opere pubbliche	17	18	
	Manutenzione di opere pubbliche	17	18	
	Protezione civile	13		
	Associazioni sportive	13	31	
	Reclami e segnalazioni	09		
	Gestione impianti sportivi	17	18	
POLIZIA LOCALE	Sicurezza e ordine pubblico	16		
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	21		
	Verifiche delle attività commerciali	15		
	Verifica della attività edilizie	29		
	Gestione dei verbali delle sanzioni	28		
	Reclami e segnalazioni	09		
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	Gestione farmacia	31		
	Gestione servizi strumentali	31	17	18
RISORSE FINANZIARIE	Gestione delle entrate	24		
	Gestione delle uscite	13	25	
	Monitoraggio dei flussi di cassa	24	25	
	Monitoraggio dei flussi economici	24	25	
	Adempimenti fiscali	25		
	Tributi locali	26	15	

Copia informatica per consultazione

Competono a ciascun settore:

Gare d'appalto ad evidenza pubblica	17		
Acquisizioni in "economia"	18		
Gare ad evidenza pubblica di vendita	17	18	
Contratti	17	18	
Gestione di sito web istituzionale	17	18	
Customer satisfaction	09		
Comunicazione esterna	09		

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

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

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

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

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

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

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

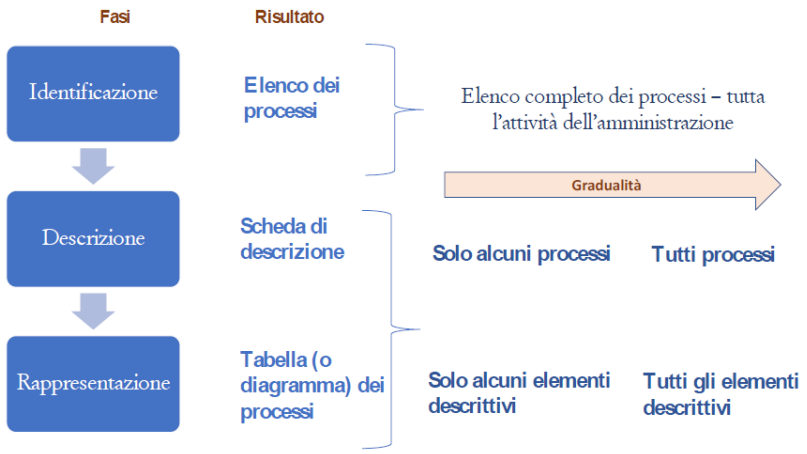
1) *elementi in ingresso che innescano il processo – "input"*
2) *risultato atteso del processo – "output";*
3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";*
4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*

Copia informatica per consultazione

6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

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

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Copia informatica per consultazione

2.6. Il catalogo dei rischi

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

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

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

Se dunque per corruzione si deve intendere ***ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale,*** nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*

b) *Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi ";*

c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

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

2.7. Analisi del rischio corruttivo

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

Copia informatica per consultazione

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

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

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*

b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*

d) *scarsa responsabilizzazione interna;*

e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*

f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*

g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

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

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la* ***Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo****;*

b) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*

c) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*

d) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione;*

e) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

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

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

a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

d) scarsa responsabilizzazione interna;

e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

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

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

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione (pur essendo questo il secondo anno, per i motivi espressi in premessa è come se fosse ancora il primo) di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Copia informatica per consultazione

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

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

a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*

b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*

c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*

d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*

e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*

f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

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

Copia informatica per consultazione

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

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2022.
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una*		

Copia informatica per consultazione

minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. massimo ** x	Punt. Medio ** x

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esprimere un giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

3.1. Le misure generali di prevenzione

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

Queste misure sono state individuate da ANAC:

a) *controllo;*
b) *trasparenza;*
c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
d) *regolamentazione;*
e) *semplificazione;*
f) *formazione;*
g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
h) *segnalazione e protezione;*

Copia informatica per consultazione

i) disciplina del conflitto di interessi;

j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023/25 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il	Da inserire al monitoraggio previsto

Copia informatica per consultazione

	processo **– SI/NO**	nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo **Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo **Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023/25 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "***scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento***", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2022, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni "***scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento***", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2022, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

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

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

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

ANAC a tal proposito prevede:

> *Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*
>
> *Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Copia informatica per consultazione

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

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

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

> *Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*
>
> *Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il "***luogo*" e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2022, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2022; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

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

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

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

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

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

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*

Copia informatica per consultazione

- *OIV/Nucleo di valutazione*

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

Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

La principale innovazione di questo aggiornamento è la individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

- **Amministrazione Trasparente**
- **Accesso Civico**
- **Accesso Generalizzato**

b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;

c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*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*»;

e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;

f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati a cura dei soggetti individuati dai responsabili di ciascuna area.

g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Copia informatica per consultazione

Viene qui approvato **<u>l'ALLEGATO B</u> - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **2022 – 2024**

ALLEGATO – A

"Sistema di gestione del rischio corruttivo"

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 30/04/2022

Si compone di:

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 46 schede di: "**Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**" (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)

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

ID	Denominazione processo

Copia informatica per consultazione

01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
03	Rilascio documenti di identità
04	Gestione documentale, servizi archivistici analogici
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
06	Rilascio di patrocini
07	Funzionamento degli organi collegiali
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
19	Progettazione di opera pubblica
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
21	Sicurezza e ordine pubblico
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
24	Gestione ordinaria delle entrate
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economali
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi

Copia informatica per consultazione

34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
36	Gestione protezione civile
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
41	Gestione del diritto allo studio
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
45	Gestione dell'impiantistica sportiva
46	Sistema informatico, transizione al digitale

Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

Posizione in base al rischio calcolato (dal processo più rischioso al meno)	ID della scheda	Denominazione processo
I	**7**	Funzionamento degli organi collegiali
II	**13**	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
III	**32**	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)
IV	**36**	Gestione protezione civile
V	**37**	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
VI	**40**	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
VII	**21**	Sicurezza e ordine pubblico
VIII	**25**	Gestione ordinaria della spesa, servizi economali
IX	**26**	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
X	**38**	Servizi assistenziali e socio-sanitari
XI	**9**	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
XII	**16**	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
XIII	**19**	Progettazione di opera pubblica
XIV	**28**	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
XV	**30**	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
XVI	**42**	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
XVII	**8**	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
XVIII	**18**	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
XIX	**22**	Selezione per l'assunzione o progressione del personale

Copia informatica per consultazione

XX	**23**	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
XXI	**24**	Gestione ordinaria delle entrate
XXII	**31**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
XXIII	**33**	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
XXIV	**1**	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
XXV	**6**	Rilascio di patrocini
XXVI	**11**	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
XXVII	**12**	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
XXVIII	**29**	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
XXIX	**34**	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
XXX	**35**	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
XXXI	**43**	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
XXXII	**44**	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
XXXIII	**45**	Gestione dell'impiantistica sportiva
XXXIV	**17**	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
XXXV	**41**	Gestione del diritto allo studio
XXXVI	**14**	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti
XXXVII	**20**	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
XXXVIII	**27**	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
XXXIX	**4**	Gestione documentale, servizi archivistici analogici
XXXX	**10**	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
XLI	**46**	Sistema informatico transizione al digitale
XLII	**39**	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
XLIII	**15**	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
XLIV	**3**	Rilascio documenti di identità
XLV	**5**	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
XLVI	**2**	Gestione dello stato civile e della cittadinanza

Tabelle n. 3 - N. 46 schede di: "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio"

(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Resp. settore amministrativo	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Resp. settore amministrativo	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Resp. settore amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. settore attiv. prod. economato	33/2013	Titolari di incarichi **politici** di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di **amministrazione, di direzione o di governo** di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	(NON RIGUARDA I COMUNI)	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(NON RIGUARDA I COMUNI)		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Resp. settore amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Resp. settore amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		OGNI	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	OGNI RESPONSABILE DI SETTORE CHE CONFERISCA INCARICHI DI CONSULENZA E/O DI COLLABORAZIONE	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		OGNI RESPONSABILE DI SETTORE CHE CONFERISCA INCARICHI DI CONSULEZA E/O DI COLL	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Resp. settore amministrativo			Per ciascun titolare di incarico:	
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale)	Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
					Per ciascun titolare di incarico:	
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e **titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali** (da **pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:** dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. settore amministrativo	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Resp. settore amministrativo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Resp. settore amministrativo			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Resp. settore amministrativo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Resp. settore amministrativo	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. settore amministrativo	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Resp. settore amministrativo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Resp. settore amministrativo	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Resp. settore amministrativo	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Resp. settore amministrativo	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Resp. settore amministrativo	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. tributi controllo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. tributi controllo di gestione	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Resp. settore amministrativo	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Resp. settore amministrativo	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Relazione sulla Performance	Resp. tributi controllo di gestione	b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Resp. settore amministrativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. settore amministrativo			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Resp. tributi, controllo gestione	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore			**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tipologie di procedimento	tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore			**Per i procedimenti ad istanza di parte:**	
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	tutti i resp. di settore	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Resp. settore amministrativo	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	tutti i resp. di settore	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	tutti i resp. di settore	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:	

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	tutti i resp. di settore	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	tutti i resp. di settore	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Resp. ragioneria bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. ragioneria bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	resp. ufficio tecnico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Resp. ragioneria bilancio		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	RPCT		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	tutti i resp. di settore	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	tutti i resp. di settore	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	obbligo non previsto per il comune	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di **enti**, aziende e strutture pubbliche e private che **erogano prestazioni per conto del servizio sanitario**) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	tutti i resp. di settore	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Resp. ragioneria bilancio	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	obbligo non previsto per il comune	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Resp. ragioneria bilancio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Resp. ragioneria bilancio			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Resp. ragioneria bilancio		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Resp. ragioneria bilancio	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Resp. tributi controllo di gestione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	resp. ufficio tecnico	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	resp. ufficio tecnico	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		resp. ufficio tecnico	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		resp. ufficio tecnico	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		resp. ufficio tecnico	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		resp. ufficio tecnico limitatamente alle competenze attribuite ai Comuni	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Obbligo che non riguarda i comuni ma la trasparenza del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		I Responsabili che adottano interventi straordinari di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	RPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		RPCT	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		RPCT		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		RPCT	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		RPCT	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		RPCT	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	RPCT	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		tutti i resp. di settore	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		RPCT	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Resp. settore attiv. prod. economato	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		RPCT	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO **Documento 3)**

ALLEGATO B al Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabile del Comune di Porto Mantovano	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		RPCT	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	tutti i resp. di settore	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **1**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **DOCUMENTO 4)**

Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici

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

Azione eseguita
Data
Qualifica soggetto e firma

Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati
29/04/2022
Dott.ssa Sara Badari

Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23
29/04/2022
RPCT – Dott.ssa Bianca Meli

Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)
29/04/2022
RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Organismo Valutazione avv. Nadia Corà

Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23
Gennaio 2023
Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

-Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo, ad accertamento eseguito dagli Agenti di Polizia Locale	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **2**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dello stato civile e della cittadinanza

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	1	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	2	Punt. massimo ** 1	Punt. Medio ** 0.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico e di stato civile. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo, ad accertamento eseguito dagli Agenti di Polizia Locale	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022** per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **3**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Rilascio documenti di identità

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dot.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	4	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 0.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	La carta d'identità viene in questo ente rilasciata mediante la procedura informatica e ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Inoltre il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale. Da aprile 2018 l'Ente rilascia la CIE, tale procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **4**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione documentale, servizi archivistici analogici

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	6	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 1

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo informatico con la gestione dei flussi documentali. I documenti cartacei provenienti dall'esterno sono scansionati e acquisiti al protocollo al fine di consentire la ricerca archivistica e di conservazione. Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si sta dotando di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo informatico, determina una profilatura dei flussi documentali. L'archivio di deposito dei documenti e l'archivio storico sono accessibili a ditta appositamente autorizzata per la ricerca delle pratiche cartacee, registrate in ingresso e in uscita dall'archivio.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **5**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Affidamento in house a A.se.p. srl (società in house providing)
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	3	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 0.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il forte controllo sociale derivato dalla forte esposizione del servizio all'attenzione di parenti e conoscenti del defunto esclude pratiche corruttive nel servizio pratico di gestione cimiteriale. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato adottato un apposito regolamento comunale di polizia mortuaria. La gestione servizi cimiteriali, concessioni cimiteriali e illuminazione elettrica votiva sono affidati ad A.se.p. srl con DCC 72 del 27/9/2019. Il Comune ha inoltre approvato la carta dei servizi cimiteriali con DGC 111 del 24/9/2018. Le tariffe delle operazioni cimiteriali sono aggiornate annualmente. L'Ente effettua il servizio di archivio storico e corrente.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **6**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Rilascio di patrocini

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

-Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Per i patrocini gratuiti si ritiene inutile ogni misura anti-corruttiva. Per i patrocini onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa si faccia riferimento alle misure di cui alla scheda n. 8. Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocini vanno individuate le regole particolari per quelli onerosi.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **7**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Funzionamento degli organi collegiali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	14	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'Ente presenta la seguente situazione relativamente agli atti amministrativi per l'anno 2021: ATTI Delibere di Giunta 165 Delibere di Consiglio 107 Determinazioni 925 Determinazioni di Liquidazione 1256 Ordinanze 145 Decreti 10 TOTALE COMPLESSIVO 2608 L'ente gestisce le procedure digitalmente (Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determinazioni, Determinazioni di Liquidazione, Ordinanze e Decreti), adottando iter documentali ad hoc per apporre la firma digitale delle figure coinvolte nella creazione dell'atto stesso: in questo modo l'atto è certo, immodificabile, e tracciabile	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **8**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	6		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 6	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'ente gestisce le procedure digitalmente (Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determinazioni, Determinazioni di Liquidazione, Ordinanze e Decreti), adottando iter documentali ad hoc per apporre la firma digitale delle figure coinvolte nella creazione dell'atto stesso: in questo modo l'atto è certo, immodificabile, e tracciabile	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **9**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Rosanna Moffa e Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1.8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Questo comune si è dotato di un protocollo informatico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con secretazione del mittente, sono sempre rintracciabili rendendo evidenti eventuali omissioni o fenomeni corruttivi. Sono da tracciare le segnalazioni e reclami che pervengono tramite social network o altri canali digitali non integrati con il protocollo informatico. Le segnalazioni tramite APP Municipium sono conservate nella APP.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **10**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	6	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	La leva militare al momento è sospesa, anche se in realtà le liste devono ancora essere compilate. Non esistono fattispecie teoriche di corruzione in questo campo. La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **11**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il procedimento edilizio dal 1/1/2019 è stato digitalizzato tramite il SUE telematico pertanto il rischio corruttivo è fortemente ridotto. Nel caso di aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica il provvedimento finale è subordinatoal parere vincolante della Commissione Paesaggio (organo di valutazione autonomo). Nel caso di permessi di costruire convenzionati prima del rilascio del provvedimento finale si dovrà provvedere alla stipula dell'atto pubblico della convenzione contenente gli impegni del soggetto interessato verso l'amministrazione.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **12**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'abuso edilizio e controllo del territorio possono essere paragonati alle violazioni del Cds di cui alla scheda 28 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica e ambientale. Detti funzionari operano sempre in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato come avviene attraverso il SUE telematico dal 1.1.2019.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **13**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna Katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	14	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedimentali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **14**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Contratti per atto pubblico e repertori, levata dei protesti

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	7	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.2

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	*Le forme dell'atto pubblico garantiscono la trasparenza dell'azione amministrativa. Il repertorio contratti dal 2021 verrà gestito con registrazione digitale.*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **15**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	5	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 0.8

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo

Copia informatica per consultazione

monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **16**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	11	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.8

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Copia informatica per consultazione

Nell’aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **17**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	8	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le vigenti normative in materia di contratti pubblici che obbligano al ricorso al mercato elettronico sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e trasparenza delle procedure. Nel caso di affidamenti in house si provvede previa relazione tecnico finanziaria volta a motivare la scelta dell'affidamento in house con valutazione della congruità dell'offerta economica	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **18**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	TUTTI resp. PO
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/004/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	2		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	12	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le vigenti normative in materia di contratti pubblici che obbligano al ricorso al mercato elettronico sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e trasparenza delle procedure. Nel caso di affidamenti in house si provvede previa relazione tecnico finanziaria volta a motivare la scelta dell'affidamento in house con valutazione della congruità dell'offerta economica	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **19**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Progettazione di opera pubblica

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	11	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Quando la progettazione di un'opera pubblica viene affidata a professionisti esterni all'ente si ricade nelle procedure di affidamenti servizi di cui alle schede 17 e 18.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **20**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	AATO
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	7	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.2

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il servizio idrico integrato è in capo all'AATO Ambito territoriale ottimale ed è attualmente gestito dalla società TEA Acque	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022,** per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **21**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Sicurezza e ordine pubblico

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	2		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	13	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.2

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Questo processo può essere assimilato a quello sulle sanzioni del CDS (Scheda n.28).	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022,** per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Copia informatica per consultazione

Nell’aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **22**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Selezione per l'assunzione o progressione del personale

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Nella procedura di concorso per l'assunzione di personale i due fattori di maggiore di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei documenti di concorso dai quali, risultino chiaramente i criteri di valutazione. Nella procedura di concorso della progressione in carriera del personale il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso risulta anche qui necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei documenti di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **23**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **24**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione ordinaria delle entrate

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Angela Del Bon
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano scostamenti di entità rilevante, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **25**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione ordinaria della spesa, servizi economali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Angela Del Bon e Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	6		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	13	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.2

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **26**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Angela Del Bon
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	6		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	13	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.2

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	La misura più importante è inerente al processo di verifica delle posizioni tributarie che deve essere progressivamente sempre più informatizzato attraverso report di controllo derivati da incroci di banche dati anche esterne. Individuazione e nomina di un responsabile di procedimento disgiunto dal funzionario responsabile dell'imposta. Oltre a quanto sopra in merito all'individuazione e nomina di un responsabile del procedimento disgiunto dal funzionario responsabile dell'imposta, occorre perseguire la massima trasparenza nei provvedimenti che autorizzano riduzioni di tributi, con particolare riferimento alla parte motivazionale.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **27**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	3.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3.5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	7	Punt. massimo ** 3.5	Punt. Medio ** 1.2

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Viene effettuato il costante monitoraggio del patrimonio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **28**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	11	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Ai fini della riduzione del rischio gli agenti che accertano le violazioni dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. Il processo di riscossione è stato completamente informatizzato e reso automatico in ogni passaggio, anche per le sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **29**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'abuso edilizio e controllo del territorio possono essere paragonati alle violazioni del Cds di cui alla scheda 28 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica e ambientale. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino ambientale, ripristino edilizio o la demolizione.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **30**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	TUTTI i responsabili di PO
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	11	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'utilizzo di centrali di committenza nazionali e regionali e i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e le forti limitazioni della spesa consentono di limitare la pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **31**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Angela Del Bon
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece non prevedano un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici. In quest'ottica va predisposto un bando per ogni designazione (o un regolamento) che nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **32**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Sara Badari
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	14	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	*Per l'affidamento dei servizi legali all'esterno dovranno osservarsi le linee Guida n. 12 dell'ANAC approvate con delibera 907 del 24/10/2018. Diversamente qualora venga conferito un incarico ad hoc per la trattazione di una singola controversia si configura una ipotesi di contratto escluso dall'applicazione del codice art. 17 c. 1 lett. d) dlgs 50/2016 e inquadrabile nella fattispecie di contratto d'opera professionale*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **33**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco e Dott.ssa Simonetta Boniotti
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	10	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.7

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **34**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. La scelta del concessionario nella gestione dei rifiuti è stata assegnata tramite procedura ad evidenza pubblica, con durata dal 1/4/2009 al 31/12/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **35**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi fognari e di depurazione

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	AATO
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	VEDI SCHEDA 20	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **36**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione protezione civile

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	2	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	4	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	L'attivazione della protezione civile deriva dalla presenza oggettiva di emergenze sul territorio ed è di volta in volta attivata dalla Provincia o dal Comune a seconda del relativo ambito di intervento (comunale, provinciale, regionale, nazionale)	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **37**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	14	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Nei procedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa oltre al rispetto delle normative vigenti in materia è necessario, nelle scelte progettuali, coinvolgere il maggior numero di soggetti (tecnici dipendenti e amministratori) ai fini della trasparenza e della efficienza delle soluzioni adottate.	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022** per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **38**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Servizi assistenziali e socio-sanitari

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna Katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	6		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	13	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.2

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Servizio Esternalizzato con Delibera di Giunta n. 84 del 21/05/2019 avente ad oggetto "RIORGANIZZAZIONE CONSEGUENTE AL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "SOCIALIS" E ALLA RISOLUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 2"

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Controllo da parte dell'Amministrazione su atti pubblici vigilati art. 22 comma 1 lett. a) e art.22 commi 2,3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Copia informatica per consultazione

Nell’aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **39**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	6	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Si consiglia ai responsabili dei servizi di procedere alla realizzazione di eventi mediante la pubblicazione preventiva di un bando di coprogettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Anche se il codice dei contratti non si applica a questa fattispecie sembra utile, se non necessario, adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **40**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna Katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	7		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	14	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 2.3

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Servizio Esternalizzato con Delibera di Giunta n. 84 del 21/05/2019 avente ad oggetto "RIORGANIZZAZIONE CONSEGUENTE AL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "SOCIALIS" E ALLA RISOLUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 2"

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *Salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Controllo da parte dell'Amministrazione su atti pubblici vigilati art. 22 comma 1 lett. a) e art.22 commi 2,3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Copia informatica per consultazione

Nell’aggiornamento al piano 2021/22 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **41**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione del diritto allo studio

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	8	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 1.3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedimentali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **42**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna Katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	4		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	11	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **43**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **44**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Rag. Anna Katia Puttini
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo E' incluso nel processo di coinvolgimento generale degli stakeholder	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **45**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dell'impiantistica sportiva

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Arch. Rosanna Moffa
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	7	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	9	Punt. massimo ** 7	Punt. Medio ** 1,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo
Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

Copia informatica per consultazione

	sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo **Da definire con apposito ordine di servizio entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo **Da definire con apposito ordine di servizio entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Viene applicata la normativa regionale che favorisce le associazioni dilettantistiche	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Copia informatica per consultazione

Scheda n. **46**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Sistema informatico, transizione al digitale

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

Azione eseguita	*Data*	*Qualifica soggetto e firma*
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	29/04/2022	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	29/04/2022	RPCT – Dott.ssa Bianca Meli Organismo Valutazione avv. Nadia Corà
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23	Gennaio 2023	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2022 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

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

Indicatori per la stima quantitativa *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)*	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio*	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022	
Grado di discrezionalità del decisore interno: *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*;	0		
Opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*	0		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo *o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema*	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: *l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*	0		
Totale	6	Punt. massimo ** 4	Punt. Medio ** 1

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

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

Misure generali *(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)*	Indicatori di monitoraggio richiesti *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)*	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy*	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione **– SI/NO**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale **2%**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti **Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo **Da definire con apposito ordine di servizio entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo **Da definire con apposito ordine di servizio entro il 06/06/2021**	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.
Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO - MESSI

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 29/04/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
MELI BIANCA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 29/04/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 48 del 30/04/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **03/05/2022** e sino al **18/05/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 03/05/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 48 del 30/04/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **03/05/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **14/05/2022**

Porto Mantovano li, 14/05/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. f)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 3 del 11/01/2020

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI E APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA

L'anno **duemilaventi** addì **undici** del mese di **gennaio** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

PREMESSO CHE:

- il D. lgs. 267/2000, agli articoli 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'articolo 2 del D. Lgs. 165/2001, prevede che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, a criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale 52 del 29/7/2019 con la quale sono state approvate le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2019 – 2024;

CONSIDERATO che:

- è necessario riorganizzare e riequilibrare la distribuzione degli uffici da affidare ai Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 107 e dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, anche a seguito del trasferimento presso altro ente di un dipendente comunale Responsabile del Settore Ragioneria Finanze Bilancio fino al 30/11/2019;
- con il presente provvedimento si intende adeguare l'assetto organizzativo esistente con una equilibrata distribuzione delle funzioni e servizi all'interno di 6 strutture apicali anziché 7;

PRESO ATTO CHE il Regolamento uffici e servizi, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 213 del 31/12/2010, da ultimo modificato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 15/3/2019, all'art. 5 comma 2 individuava le aree funzionali e i settori dell'ente cui corrisponde una posizione organizzativa come segue:

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6	Posizione organizzativa N. 7
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE AMMINISTRATIV0 Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	**AREA TECNICA** SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	**AREA SERVIZI ALLA PERSONA** SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	**AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA** SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO Programmazione-Bilancio Economato Servizi Informatici Comunicazione	**AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA** SETTORE TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE Ufficio controllo di gestione Controllo società partecipate Tributi	**AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA** SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE e CULTURALI Ufficio commercio attività produttive Attività culturali	**AREA VIGILANZA**

Copia informatica per consultazione

RITENUTO di modificare l'art. 5 comma 2, riducendo i settori da 7 a 6 come segue:

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE AMMINISTRATIVO** Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	AREA TECNICA **SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE** **SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO** Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA** Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE** Programmazione-Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI** Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio	AREA VIGILANZA

RITENUTO altresì di adeguare l'organigramma allegato al Regolamento uffici e servizi;

DATO ATTO CHE:
- la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative in virtù delle diverse funzioni loro attribuite vengono demandate a successivo provvedimento;
- l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie funzioni ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D. Lgs. n. 165/2001;

ATTESO:
- che in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;
- che ai sensi dell'art. 6 co 1 del D.Lgs 165/2001, "le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi";
- che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali 2016-2018 del 21/05/2018 gli atti relativi all'organizzazione degli uffici e al fabbisogno di personale non sono oggetto di informativa sindacale in quanto non rientranti nelle materie per le quali gli artt. 5 e 7 prevedono il confronto o la contrattazione integrativa;

D E L I B E R A

1) DI MODIFICARE l'art. 5 comma 2 del Regolamento uffici e servizi, come da allegato che evidenzia in colore rosso le modifiche effettuate e riporta il testo coordinato, in conformità a quanto previsto dall'art. 48 – 3° comma – del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

2) DI APPROVARE la nuova macro organizzazione definita nell'organigramma riportato in allegato

Copia informatica per consultazione

al Regolamento uffici e servizi;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di dare attuazione alla nuova organizzazione dell'Ente e di procedere con i successivi atti di organizzazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco	IL Segretario Generale
SALVARANI MASSIMO	MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE di PORTO MANTOVANO

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 213 del 31/12/2010

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 16/02/2011

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 03/02/2014

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 2/10/2014

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 30/10/2014

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04/06/2015

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 28/08/2017

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 16/10/2017

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 05/03/2018

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10/1/2019

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 15/3/2019

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 11/1/2020

Copia informatica per consultazione

INDICE

TITOLO I

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

CAPO I

Ordinamento degli Uffici e Linee Funzionali

Art. 1 (Oggetto e principi di riferimento)

Art. 2 *(Assetto strutturale del Comune)*

Art.3 *(Aree, Settori, Uffici, Gruppi di lavoro)*

Art. 4 *(Unità organizzative autonome)*

Art. 5 *(Aree ed Ambiti funzionali)*

Art.6 *(Esercizio delle funzioni di Direzione Generale da parte del Segretario Comunale) abrogato*

CAPO II

Dotazione organica ed allocazione del personale dipendente

Art. 7 *(Dotazione Organica e fabbisogno di personale)*

Art.8 *(Distribuzione delle risorse umane)*

TITOLO II

DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' (CICLO DELLA PERFORMANCE)

Art. 9 *(Principi generali)*

Art.10 *(Compiti di programmazione –*

Piano esecutivo di gestione)

Art.11 *(Controllo Interno - Controllo di Gestione – Organismo indipendente di valutazione)*

Art. 12 *(Valutazione della performance individuale)*

Art. 13 *(Valutazione delle posizioni organizzative e del segretario-direttore)*

Art. 14 *(Valutazione del personale e sistema premiante)*

Art. 15 *(Integrità)*

Art. 16 *(Trasparenza)*

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO GESTIONALE

Art. 17 *(Direzione Generale) abrogato*

Art. 18 *(Segretario Comunale)*

Art. 19 *(Conferimento degli incarichi di responsabilità di Settore, di Area e di Ambito funzionale)*

Art. 20 *(Funzioni dei Responsabili di Settore, di Area e di Ambito funzionale)*

Copia informatica per consultazione

Art.21 *(Funzioni vicarie di responsabile di Posizione Organizzativa)*
Art. 22 *(Delegabilità delle funzioni di Responsabilità di settore)*
Art. 23 *(Consiglio di Direzione)*
Art. 24 *(Responsabilità di Settore e verifica dei risultati)*
Art. 25 *(Disposizioni per l'assunzione di personale)*
Art. 26 *(Costituzione di rapporti al di fuori della dotazione organica)*

TITOLO IV
DISCIPLINA DEL PART TIME
Art. 27 *(Oggetto)*
Art. 28 (*Tipologia*)
Art. 29 (*Contingenti di personale a part time*)
Art. 30 *(Richiesta di trasformazione)*
Art.31 *(Iter procedurale)*
Art. 32 *(Casi di esclusione e limitazioni)*
Art. 33 *(Differimento della trasformazione)*
Art. 34 *(Attività esterne)*
Art. 35 *(Precedenze)*
Art. 36 *(Richieste di variazione dell'orario)*
Art. 37 *(Rientro in full – time. Condizioni)*

TITOLO V
DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DEI PROCEDIMENTI PER IL CONTENZIOSO SUL LAVORO
CAPO I
Procedimenti disciplinari
Art. 38 *(Disposizioni generali)*
Art. 39 *(Competenze)*
Art. 40 *(Ufficio competente per i procedimenti disciplinari)*
Art. 41 (*Incompatibilità*)

CAPO II
Disposizioni in materia di contenzioso del lavoro
Art. 42 *(Ufficio per il contenzioso del lavoro)*
Art. 43 *(Compiti dell'Ufficio per il contenzioso del lavoro)*

TITOLO VI

Copia informatica per consultazione

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 44 *(Ambito di applicazione)*

Art. 45 *(Incompatibilità)*

Art. 46 *(Criteri per la concessione delle autorizzazioni)*

Art. 47 (*Incarichi esenti da autorizzazione)*

Art. 48 *(Procedura per autorizzazione ad incarichi esterni)*

Art. 49 *(Incarichi professionali)*

Art. 50 *(Comunicazioni*)

Art. 51 *(Responsabilità)*

Art. 52 *(Servizio ispettivo)*

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 53 *(Criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori)*

Copia informatica per consultazione

TITOLO I

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

CAPO I

Ordinamento degli Uffici e Linee Funzionali

ART. 1

(*Oggetto e principi di riferimento*)

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento generale dei servizi e degli uffici dell'Ente, in base a principi di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, nonché di professionalità e responsabilità degli organi ed operatori agenti, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 di approvazione del T.U. delle Leggi degli Enti Locali.
2. I criteri generali di riferimento di cui all'art. 42 del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, sono determinati dal Consiglio Comunale.
3. Ai fini di cui sopra costituiscono criteri generali di riferimento le direttive approvate con deliberazione di C.C. n. 82 del 19 novembre 2009.
4. Costituiscono, altresì, principi fondamentali di riferimento le disposizioni contenute nel D. legisl. n. 165/2001, il D. legisl. n. 150/2009, la legge n. 182/2010 e del D.P.C.M. Dipartimento Funzione Pubblica "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

ART. 2

(Assetto strutturale del Comune)

1. La struttura funzionale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto.

ART. 3

(Aree, Settori, servizi, Uffici, Gruppi di lavoro)

1. L'assetto strutturale del Comune è suddiviso, di norma, in aree, quali unità organizzative di massima dimensione.
2. Ogni area può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate settori e/o servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

Copia informatica per consultazione

3. Il settore o il servizio, quale unità organizzativa di dimensioni intermedie, svolge attività afferenti a specifiche materie e può essere suddiviso in più uffici.

4. All'interno di singole aree o settori è possibile istituire stabilmente o in via temporanea gruppi di coordinamento con finalità di migliorare l'organizzazione dell'attività dell'area o del settore oppure per l'attuazione di singoli progetti.

ART. 4

(Unità organizzative autonome)

1. Fermo restando l'assetto strutturale di massima definito nel precedente art. 3 possono essere istituite unità organizzative autonome, per lo svolgimento di funzioni di staff. e/o per l'erogazione di servizi strumentali, anche di elevato contenuto tecnico-specialistico.

2. Possono essere, altresì, costituite unità organizzative autonome con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno l'apporto professionale di risorse facenti capo a aree diverse.

3. Ai sensi dell'art. 90 del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, possono, inoltre, essere istituite unità organizzative autonome di supporto all'attività del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'assolvimento delle attribuzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge.

4. A tali unità autonome, poste alle dirette dipendenze funzionali dell'Organo supportato, possono essere assegnati collaboratori già dipendenti dell'Ente, previo specifico assenso dell'Organo di riferimento, ovvero assunti con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche part time con tipologie diverse da quelle indicate nel titolo IV del presente regolamento e nel CCNL 21.5.2018, anche con costituzione di tipo fiduciario, per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco in carica. In quest'ultimo caso il relativo trattamento giuridico ed economico è determinato con l'atto costitutivo del rapporto stesso o con altro provvedimento propedeutico alla costituzione

5. Competente a istituire unità organizzative autonome è il Segretario generale, nell'esercizio delle funzioni di direzione, con proprio atto organizzativo, in osservanza degli indirizzi e direttive adottati nel contesto del P.E.G. (Piano Esecutivo di .Gestione) e sue modifiche ed integrazioni, o di apposito atto sindacale.

ART. 5

(Aree ed Ambiti funzionali)

1. Le aree funzionali sono così determinate, e comprendono, rispettivamente, i settori indicati nel prospetto che si allega.

2. Ad ogni area/o settore corrisponde una posizione organizzativa con funzioni di direzione, caratterizzate da autonomia gestionale e complessità, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. Funzioni Locali. L'incarico di

Copia informatica per consultazione

ricoprire tale posizione è attribuita al funzionario responsabile dei servizi ricompresi nell'area o settore stesso, come di seguito indicato.

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE AMMINISTRATIVO** Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	AREA TECNICA **SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO** Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA** Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE** Programmazione-Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA **SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI** Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio	AREA VIGILANZA

3. Nell'ambito dei raggruppamenti di cui al comma 1, al fine di consentire il più idoneo adeguamento organizzativo e gestionale dell'assetto strutturale al sistema erogativo e funzionale dell'Ente, possono essere costituiti ulteriori ambiti funzionali con apposito atto del Segretario Generale, sentito il parere del Consiglio di Direzione, in conformità agli indirizzi e direttive assunti mediante il P.E.G.. e sue modifiche ed integrazioni; il Sindaco ne determina, comunque, la corrispondente posizione di responsabilità e la relativa durata d'incarico, su proposta del Segretario Generale.

4. Per quanto riguarda in particolare la struttura e le funzioni del Servizio Finanziario si specifica che:

- i Servizi Finanziari comprendono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune e l'economato;
- il Responsabile dei Servizi Finanziari assume anche tutte le funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Responsabile di Ragioneria, Contabile o altre qualifiche corrispondenti).

Copia informatica per consultazione

ART. 6 *(Esercizio delle funzioni di Direzione Generale da parte del Segretario Comunale)* **abrogato**

CAPO II

Dotazione organica ed allocazione del personale dipendente

ART. 7

(Dotazione Organica e fabbisogno di personale)

1. La Giunta determina la dotazione organica complessiva dell'Ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale.
2. La determinazione di cui al precedente comma è di tipo complessivo, unicamente distinta per qualifica funzionale ed eventuale profilo professionale, ai sensi dell'art.2, comma 1, lett. c), num. 5), della legge 23 ottobre 1992, n. 421.
3. La dotazione organica è soggetta a periodica revisione, di massima annuale, su proposta dei responsabili di posizione organizzativa o su iniziativa dell'amministrazione comunale.
4. La valutazione del fabbisogno di personale è effettuata con programmazione triennale.

ART. 8

(Distribuzione delle risorse umane)

1. Il Segretario comunale provvede annualmente, qualora necessario, entro il ventesimo giorno successivo all'emanazione del provvedimento pianificatorio generale di cui all'art. 9, alla distribuzione delle unità di personale dipendente, assegnandole ai Settori o alle diverse unità organizzative assunte alla pianificazione esecutiva, con proprio atto di organizzazione.
2. L'assegnazione delle risorse umane dovrà tener conto delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo e, segnatamente, delle direttive e degli indirizzi formulati dal Sindaco e dalla Giunta nell'ambito del citato atto di programmazione.

TITOLO II

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' (CICLO DELLA PERFORMANCE)

ART. 9

(Principi generali)

Copia informatica per consultazione

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. legisl. n. 150/2009 l'ente adotta, su proposta dell'organismo indipendente di valutazione, un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.

2. La relazione sulla performance, redatta annualmente entro il 30 aprile dell'anno successivo, costituisce lo strumento per la misurazione, valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente. Essa è redatta dal Servizio Controllo di gestione ed è validata dall'organismo unico di valutazione.

ART. 10

(Compiti di programmazione –Piano esecutivo di gestione)

1. Al Sindaco ed alla Giunta, nel quadro dell'ordinamento vigente e secondo le rispettive attribuzioni disciplinate dallo Statuto, compete la determinazione degli obiettivi da perseguire e la definizione dei programmi da realizzare, stabilendo modalità e tempi di esecuzione dei medesimi. Agli stessi organi compete inoltre l'adozione delle direttive e degli indirizzi generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.

2. Il Sindaco e la Giunta, con la collaborazione, l'ausilio e l'apporto propositivo del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizi e/o Settori, formulano annualmente, entro il ventesimo giorno successivo all'adozione del provvedimento di approvazione del bilancio preventivo e, comunque, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, il P.E.G. (Piano Esecutivo di gestione, riportante il Piano degli Obbiettivi e la rilevazione dell'Attività ordinaria). Tale documento definisce la programmazione operativa, gli obiettivi di risultato e i programmi gestionali per ciascuna delle unità organizzative di massima dimensione e delle altre unità organizzative assunte alla pianificazione esecutiva, nonché delle specifiche risorse finanziarie riferibili alle competenze delle unità medesime ed agli oneri per le risorse umane e strumentali necessarie.

ART. 11

(Controllo Interno - Controllo di Gestione – Organismo di valutazione)

1. L'attività di controllo interno, per la parte relativa alla verifica della regolarità tecnica e della conformità alle leggi, degli atti adottati, è normalmente affidata ai responsabili dei settori e/o servizi comunali per i settori di rispettiva competenza. Il controllo di gestione è svolto dall'Ufficio Controllo di gestione che, pur essendo incardinato funzionalmente nell'Area Servizi Finanziari, risponde direttamente al Segretario Generale e al Sindaco. La valutazione della dirigenza e il controllo strategico, sono di competenza dal Organismo di Valutazione il quale è composto da uno o tre membri esperti individuati dalla Giunta Comunale. Ad esso è

Copia informatica per consultazione

rimesso il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrative, con particolare riferimento all'attività svolta dai Responsabili dei Settori e delle altre unità organizzative assunte alla pianificazione esecutiva, previa determinazione, almeno annuale, dei parametri di riferimento cui attenersi nell'esercizio dell'attività di controllo.

2. L'organismo di valutazione opera in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico – amministrativa.

3. All'organismo di valutazione può essere attribuito, nell'ambito della vigente organica, uno specifico contingente di personale dipendente, designato dal Segretario Generale con proprio provvedimento, sentito il Sindaco. Tale personale dipendente, oltre che di adeguata qualifica funzionale, ove possibile apicale o sub apicale, deve disporre anche di idoneo spessore professionale e di specifiche attitudini, con riguardo alle esperienze lavorative pregresse ed i risultati conseguiti.

4. L'attività dell'organismo di valutazione può essere assolta, supportata o integrata, per motivate esigenze organizzative e/o funzionali, mediante prestazioni, l'apporto e la consulenza di professionalità esterne all'Amministrazione Comunale da individuarsi o selezionarsi, tra esperti in materie economico-finanziarie, in tecniche di controllo interno, in gestione del personale ed organizzazione aziendale, i quali fanno riferimento, operativamente e funzionalmente, all'Ufficio Controllo di gestione.

5. L'organismo di Valutazione può svolgere, se richiesto, funzioni di consulenza, nell'ambito dei procedimenti di irrogazione di sanzioni disciplinari.

ART. 12

(Valutazione della performance individuale)

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

2. La valorizzazione del merito delle posizioni organizzative e del personale a seguito della valutazione della performance avviene anche con il sistema premiante da adottarsi su proposta dell'organismo di valutazione.

ART. 13

(Valutazione delle posizioni organizzative e del segretario-direttore)

1. La valutazione delle posizioni organizzative, in base ai criteri di misurazione proposti dall'O.V. e approvati dalla Giunta comunale, riguarda l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al

Copia informatica per consultazione

riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi alle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale, sentito l'Organismo di Valutazione.

4. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario/Direttore Generale è effettuata dal Sindaco.

ART. 14

(Valutazione del personale e sistema premiante)

1. La valutazione del personale, in base ai criteri di misurazione proposti dall'O.V. e approvati dalla Giunta comunale, riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è responsabilità della posizione organizzativa competente per la struttura in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi
di imparzialità e trasparenza.

3. Con appositi provvedimenti sono approvati la metodologia operativa e le procedure per l'erogazione dei premi in relazione alle risorse disponibili destinate al trattamento economico accessorio.

ART.15

(Integrità)

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli Interni di regolarità.

2. I Responsabili di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

3. Il Segretario/Direttore generale adotta, sentito l'O.V., un programma annuale delle ispezioni interne.

4. L'Ente adotta una procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.

5. Ai fini di quanto previsto dal precedente comma, l'O.V. promuove e valida la prima rilevazione della mappa dei rischi, la definizione del sistema di rilevazione degli eventi avversi, verifica l'attività ispettiva, sovraintende, se richiesto, al programma annuale di ispezione, riferendo periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività ispettive.

ART.16

(Trasparenza)

Copia informatica per consultazione

1. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e ditrasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi,nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO GESTIONALE

ART. 17 abrogato

ART. 18

(Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale, oltre ai compiti che gli spettano per legge ai sensi dell'art. 97 del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, coadiuva il Sindaco assolvendo compiti di consulenza giuridico amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali e, a tal fine, compie, anche su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli dei cui risultati riferisce al Sindaco stesso, informandolo, altresì, sugli aspetti di legittimità e legalità delle attività svolte dalle diverse unità organizzative, segnalando, peraltro, eventuali difficoltà ritardi od omissioni nell'espletamento dell'azione amministrativa, anche conseguenti a difetto e carenze di mezzi, strutture, dotazioni o personale, proponendo, inoltre, gli interventi conseguenti.
2. Il Segretario Comunale provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e di ogni altro atto e provvedimento di competenza e, a tal fine, fatto salvo quanto disposto dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e da altre fonti normative, nonché da atti d'organizzazione e da appositi provvedimenti sindacali. Tale funzionario può proporre le procedure attuative, indicando le operazioni necessarie, le strutture organizzative di riferimento e i relativi compiti da attribuire ai responsabili dei Settori o di altre unità organizzative competenti per materia, curando, eventualmente, l'informazione di ogni struttura interessata.

ART. 19

(Conferimento degli incarichi di responsabilità di Settore e/o servizio, di Area e di Ambito funzionale Posizioni Organizzative)

1. Ogni settore è affidato alla responsabilità gestionale di un funzionario di idonea qualifica funzionale che assume la riferibilità delle attività interne ad esso e compie gli atti di rilevanza esterna necessari al raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi comunali elettivi e/o burocratici gli atti che non siano di sua competenza.

Copia informatica per consultazione

2. Tali funzioni di responsabile di Settore e/o Servizio sono conferite, di norma, annualmente con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario Generale o su proposta di questi e tenuto conto dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa, a dipendenti di categoria D, tenuto conto:

- della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e capacità professionali;
- delle esperienze acquisite.

Vengono individuati quali requisiti richiesti per l'incarico:

a) essere dipendente di categoria D;
b) diploma di laurea magistrale relativo a materie concernenti l'incarico da assegnare.
   In assenze del requisito di cui alla lett. b) è richiesto: il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore, unito a esperienza nel settore di almeno 3 anni come dipendente.

3. Per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa indicati nell'art. 5 comma 2 viene predisposto dall'ufficio personale un avviso interno, con relativo modulo di domanda, da affiggere nelle bacheche riservate alle comunicazioni ai dipendenti per sette giorni di affissione. L'avviso riporta il termine di presentazione delle domande.
4. Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per una o più P.O. potrà farlo con istanze diverse allegandovi curriculum professionale.
5. Il Segretario generale con la collaborazione dell'ufficio personale, accerta, fra coloro che hanno presentato domanda, il possesso dei requisiti richiesti e trasmette al Sindaco le domande regolari.
6. In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più posizioni organizzative il Sindaco provvede direttamente con proprio motivato decreto a individuare il dipendente di cat. D da incaricare.
7. In caso di gestione associata ex art. 30 Tuel si rimanda a quanto disciplinato dalla convenzione.
8. Gli incarichi di responsabilità di Settore sono rinnovabili. Il rinnovo è disposto con specifico provvedimento sindacale.
9. La Giunta Comunale stabilisce annualmente il budget complessivo per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato, cosiddetto "Fondo posizioni organizzative", il cui eventuale incremento è soggetto alle disposizioni del contratto nazionale di lavoro comparto funzioni locali e alla normativa di legge.

ART. 19 BIS

(Conferimento degli incarichi di responsabilità di Posizioni Organizzative di Alta Professionalità)

1. Il Comune di Porto Mantovano può istituire con provvedimento di Giunta Comunale posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, ai sensi dell'art. 13 comma b del CCNL 21.5.2018.
2. Alle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità si applicano le disposizioni relative alle Posizioni Organizzative di responsabilità di Settore e/o servizio, di Area e di Ambito funzionale per quanto compatibili.

Copia informatica per consultazione

ART.20

(Funzioni dei Responsabili di Settore e/o servizio, di Area e di Ambito funzionale)

1. Ogni responsabile di Settore e di unità organizzativa assunta alla pianificazione generale esecutiva dell'ente, è tenuto, annualmente, alla redazione di un piano di attività nel quale sono trasferiti, sotto il profilo gestionale, gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli Organi di governo. Tale piano delinea il programma dell'attività annuale del Settore o di altra unità organizzativa, e il suo grado di attuazione costituisce specifico parametro di riferimento per la valutazione della responsabilità gestionale e di risultato.

2. Al termine di ogni esercizio annuale il responsabile di Settore o di altra unità organizzativa assunta alla pianificazione generale esecutiva dell'ente, trasmette al Segretario Comunale e al Sindaco, una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta dagli obiettivi ed agli indirizzi assegnati dagli Organi di governo, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e, ove possibile, le misure adottate, ovvero da adottarsi o proporre, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

3. Il Responsabile di Settore e di altra unità organizzativa adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti; indirizza e coordina le attività dei responsabili delle unità organizzative appartenenti al Settore o all'unità organizzativa di assegnazione; avoca a sé, in caso di urgenza ed indifferibilità, l'adozione e/o l'emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili delle unità organizzative del proprio Settore o di altra unità organizzativa, e si sostituisce agli stessi in caso di loro ingiustificato ritardo o omissione, informandone, contestualmente, il Sindaco ed il Segretario Comunale; provvede, con autonomi poteri di spesa, alla gestione ed all'impiego dei fondi assegnati al Settore o all'unità organizzativa di preposizione; svolge ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita.

4. Se l'atto di competenza del Responsabile del Settore presenta per l'ampia discrezionalità di contenuti conseguente alla carenza o insufficienza di idonee direttive, o per specifiche situazioni di carattere straordinario attinenti al perseguimento di pubblici interessi, particolare rilievo politico-amministrativo, il Sindaco, con provvedimento motivato autonomamente o su segnalazione del Responsabile del Servizio, dispone la sospensione del relativo *iter* costitutivo. Sottopone quindi, senza ritardo, la questione all'esame della Giunta Comunale, o al Consiglio Comunale, in base alle rispettive competenze, i quali formulano gli indirizzi ed i criteri necessari per la determinazione del contenuto discrezionale dell'atto o per la conclusione del procedimento. La questione da trattarsi può essere sottoposta, dal Sindaco, alla valutazione dell'assessore competente, se l'atto da adottarsi da parte del Responsabile di Settore non implica, per la rilevanza e generalità degli interessi involti, un necessario od opportuno coinvolgimento degli Organi collegiali. Il singolo Assessore assume, in tal caso, con proprio atto, le direttive ritenute necessarie per la definizione del contenuto discrezionale dell'atto o per la conclusione del procedimento, dandone comunicazione alla Giunta.

5. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso, come la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso e di stipula dei contratti, spetta, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del T.U. approvato con

Copia informatica per consultazione

il D.Lgs. 267/2000, ai responsabili di settore. Le predette attribuzioni, con esclusione della stipula contrattuale in costanza di funzioni di ufficiale rogante, possono essere conferite, con apposito atto del Sindaco, al Segretario Comunale nei casi di impossibilità o grave difficoltà a procedere in osservanza delle prescrizioni di cui al primo periodo del presente comma. I provvedimenti di indizione di gara o di concorso possono individuare il Settore competente per la gestione del conseguente procedimento. In tal caso la presidenza di gara o di concorso spetta ai relativi responsabili, fatto salvo quanto recato, dal presente articolo, in materia di attribuzioni sussidiarie rimesse al Segretario Comunale. Ai Responsabili di Settore sono attribuite tutte le funzioni relative all'affidamento e all'esecuzione degli appalti dei servizi e forniture di rispettiva competenza, comprese quelle inerenti la direzione dell'esecuzione del contratto.

6. Il Responsabile di settore individuato con il provvedimento di indizione della gara, il responsabile di settore preposto a commissione concorsuale ed il Segretario Comunale nei casi di cui al precedente comma, compiono ogni atto ed assolvono ogni adempimento previsti dalla legge e dai regolamenti per il corretto, tempestivo, imparziale, economico ed efficiente svolgimento delle procedure di gara o di concorso, di cui assumono ogni più ampia responsabilità procedimentale e provvedimentale ai sensi di legge.

7. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge o per regolamento dagli atti di aggiudicazione assunti nelle procedure di gara e salve le competenze di legge degli altri Organi comunali, spetta al responsabile di Settore, individuato ai sensi del comma 8 ed al Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni sussidiarie di cui al medesimo comma, compatibilmente, con l'assolvimento di attribuzioni di ufficiale rogante, la stipulazione dei contratti conseguenti a procedure di gara od a procedure negoziate.

8. Spetta ai funzionari del Comune, ai sensi dell'art. 107 del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, l'adozione di ogni altro atto e provvedimento gestionale, attuativo degli obiettivi, programmi e direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.

9. Gli atti assunti dai responsabili di Settore, o di altre unità organizzative assunte alla pianificazione esecutiva generale dell'ente, nell'ambito delle funzioni loro attribuite, sono definitivi e, pertanto, non avocabili dal Sindaco.

10. In ipotesi di gravi ed ingiustificati omissioni o ritardi nell'esercizio dei poteri conferiti ai responsabili di Settore, idonei a determinare il rilevante pregiudizio per l'interesse pubblico o nel mancato rispetto dei tempi fissati nel P.E.G. per il raggiungimento degli obbiettivi, il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, ha facoltà, previa diffida, di nominare altro soggetto che provveda ad adottare, in via sostitutiva, gli atti omessi o ritardati dai responsabili medesimi, fatta salva, comunque, l'attivazione dei procedimenti volti all'accertamento delle relative responsabilità gestionali e/o disciplinari.

11. Nell'esercizio delle funzioni di sovraintendenza di cui all'art. 50, comma 3, del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, il Sindaco può richiedere, ai responsabili di Settore e di altre unità organizzative, elementi conoscitivi e delucidazioni in ordine a specifiche disfunzioni ed irregolarità riscontrate nell'assolvimento

Copia informatica per consultazione

dell'attività affidata, nell'adozione degli atti di competenza, nel mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o nel rilevante pregiudizio attinente al loro conseguimento.

ART.21

(Funzioni vicarie di responsabile di Posizione Organizzativa)

1. Qualora vi sia temporanea assenza, o impedimento del titolare di Posizione Organizzativa, l'assolvimento delle relative funzioni di direzione delle attività e di emanazione degli atti di competenza del responsabile mancante, assente o impedito è demandato, su incarico del Sindaco, da conferirsi sentito il Segretario Generale, ad altro responsabile di Settore, se tali attribuzioni possono rientrare nelle specifiche competenze professionali di quest'ultimo o al Segretario Generale, tenuto conto che non devono essere attribuiti benefici economici non disciplinati dal contratto collettivo di lavoro. In caso di prolungata assenza del Responsabile di Posizione Organizzativa superiore trenta giorni consecutivi il Sindaco dispone la sospensione dell'incarico affidato e l'affidamento di incarico ad interim. Per gli incarichi ad interim previsti dall'art. 15 comma 6 del CCNL 21.5.2018 al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato è attribuito un ulteriore importo dal 15 al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa aggetto dell'incarico a interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi. La durata dell'incarico ad interim non può superare sei mesi eventualmente prorogabili una sola volta qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dello stesso.
2. Ai sensi dell'art. 17 comma 3 del CCNL 21.5.2018, in caso di impossibilità di procedere ai sensi del comma precedente (incarico ad interim) o qualora non sia possibile attribuire ai dipendenti in servizio di cat. D l'incarico di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, è possibile incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienza professionali. L'incarico può avere durata massima fino a 6 mesi salvo eventuale reiterazione giustificata dalla circostanza che siano state avviate le procedure per l'acquisizione di personale nella cat. D
3. In ogni caso, il Segretario Generale propone al Sindaco i provvedimenti necessari per garantire la continuità gestionale ed erogativa del servizio interessato.
4. Qualora si tratti di assenze o impedimenti temporanei di durata inferiore a 30 giorni provvede con proprio provvedimento il Segretario Generale.

ART.22

(Delegabilità delle funzioni di Responsabilità di settore)

1. Il Responsabile di Settore, o di altra unità organizzativa assunta alla pianificazione esecutiva dell'ente, può delegare ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente al proprio Settore od unità organizzativa, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza, ivi compresa la formulazione, il perfezionamento, l'adozione e la sottoscrizione dei relativi atti e/o provvedimenti amministrativi, anche strumentali, di supporto e complementari, nonché l'adozione dei connessi impegni di

Copia informatica per consultazione

spesa, ai sensi di legge, ove tali dipendenti siano in possesso, oltre che di adeguata qualifica funzionale, anche di idoneo spessore professionale e di specifiche attitudini, con riguardo alle esperienze lavorative pregresse ed ai risultati conseguiti.

2. Il provvedimento di delega deve contenere le direttive necessarie per il migliore assolvimento delle attività delegate, con particolare riguardo, segnatamente, all'indicazione degli obiettivi e dei risultati gestionali da perseguire, nonché dei principi generali e dei criteri specifici per l'attuazione dei compiti assegnati, idonei a consentire, a consuntivo, la corretta e puntuale verifica dei risultati conseguiti.

ART. 23

(Consiglio di Direzione)

1. E' istituito il Consiglio di Direzione, costituito da tutti i responsabili dei Servizi e/o di Settore, per l'assolvimento di attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi settori e unità organizzative, Aree ed Ambiti funzionali, nonché per lo svolgimento di funzioni propositive e consultive in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi di interesse generale dell'Ente. I responsabili dei Settori e/o Servizi sono tenuti a conformarsi alle deliberazioni del Consiglio di Direzione ed a darvi, per quanto di competenza, puntuale e tempestiva attuazione. Fermo quanto stabilito nel comma 1, è compito del Consiglio di Direzione proporre annualmente con proprio atto deliberativo, il Piano Occupazionale ed il programma di formazione del personale.

2. Il Consiglio di Direzione è presieduto dal Segretario Generale, o, in caso di assenza o di impedimento del titolare, dal Responsabile del Settore "Affari Generali" o da altro funzionario individuato con provvedimento del Segretario Comunale. In caso di mancanza, assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio di Direzione è presieduto dal Responsabile di Settore che vanta la maggior anzianità di servizio nella qualifica di ascrizione.

3. Il Consiglio di Direzione si riunisce almeno mensilmente, previa convocazione, anche verbale, del Segretario Generale o, in caso di mancanza, assenza o impedimento dello stesso, del Responsabile del Settore "Affari Generali" o di altro funzionario nominato con atto del Segretario Comunale, ovvero del Responsabile di Settore che vanta la maggior anzianità di servizio nella qualifica, nell'ordine di cui al precedente comma 2.

4. Il Consiglio di Direzione, quando speciali o urgenti esigenze di gestione o di organizzazione lo richiedano, potrà riunirsi anche più volte al mese, su iniziativa del suo Presidente, su richiesta della maggioranza del Responsabili di Settore e di altra unità organizzativa assunta alla pianificazione esecutiva o su espressa richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale.

5. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Direzione. Ogni Responsabile di Settore o d altra unità organizzativa ha facoltà di far iscrivere, nell'ordine del giorno, gli argomenti che ritiene opportuno sottoporre all'attenzione del Consiglio medesimo.

6. Il *quorum* costitutivo del Consiglio di Direzione è pari alla metà del numero dei Responsabili di Settore o di unità organizzativa in servizio che hanno titolo a parteciparvi e, in caso di numero dispari, alla maggioranza

Copia informatica per consultazione

degli stessi. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza del membri intervenuti nella riunione, purché in numero superiore all'unità. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

7. Il Consiglio di Direzione deve comunque essere sentito in merito ai seguenti punti:

- provvedimenti di mobilita' interna ed esterna del personale dipendente;
- modifiche della Dotazione Organica;
- adozione o modifiche di regolamenti di organizzazione dell'Ente;
- adozione o modifiche di regolamenti sui procedimenti amministrativi;

ART. 24

(Responsabilità di Settore e verifica dei risultati)

1. I Responsabili di Settore sono responsabili dell'efficiente e dell'efficace assolvimento delle attività cui sono preposti, con particolare riguardo alla complessiva organizzazione delle risorse umane e strumentali, all'impiego dei mezzi affidati all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nell'assolvimento erogativo e nello svolgimento delle funzioni ordinarie, nonché al raggiungimento degli speciali o generali obiettivi indicati nei programmi dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla pianifiacazione esecutiva dell'Ente.

2. I Responsabili di Settore e gli altri dipendenti competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e della regolarità tecnica degli stessi secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto, altresì, della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici da adottare o della disciplina normativa da applicare.

3. I Responsabili di Settore sono, inoltre, responsabili dell'ottimale e razionale impiego dei fondi e degli altri mezzi, anche strumentali, agli stessi attribuiti, secondo i piani di azione adottati dall'Amministrazione e nell'osservanza dei principi di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dall'Amministrazione Comunale stessa.

4. Indipendentemente dall'eventuale attivazione di specifiche azioni e dall'applicazione di apposite sanzioni, anche disciplinari, il Sindaco, sentito il Segretario Generale, può revocare anticipatamente il conferimento o l'esercizio di funzioni di Responsabile di Settore nei casi di gravi irregolarità nell'adozione o nell'emanazione di atti, di rilevanti inefficienze, omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività o di sensibili esiti negativi rilevati nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il Settore di competenza, che non siano riconducibili a cause oggettive espressamente e tempestivamente segnalate all'Amministrazione dal Responsabile competente, in modo tale da consentire, all'Amministrazione stessa, l'utile predisposizione e l'idonea assunzione di interventi correttivi, integrativi o rettificativi dei programmi e degli strumenti previsionali adottati o da adottarsi.

5. La rimozione dell'incarico di Responsabile di Settore o dall'esercizio di funzioni ad esso relative è disposta con provvedimento motivato, previa contestazione degli inadempimenti all'interessato ed assegnazione, allo stesso, di un termine per controdedurre, oralmente o per iscritto, non inferiore a quindici giorni.

Copia informatica per consultazione

6. Il Sindaco, accertata la valutazione negativa dell'attività assolta dal Responsabile di Settore, dispone, sentito il Segretario Generale, l'assegnazione del Responsabile rimosso ad altro incarico o funzione ai quali lo stesso sia tenuto e risulti idoneo, ovvero, in caso di impossibilità di riassegnazione come sopra disposta o di responsabilità particolarmente gravi o reiterate, il licenziamento o altro provvedimento disciplinare normativamente disposto, fatte salve le procedure di contestazione eventualmente previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi in vigore.

7. La rimozione dell'incarico determina, comunque, la perdita dei trattamenti economici accessori eventualmente connessi alla posizione ricoperta ed alle funzioni di responsabilità espletate.

ART. 25

(Disposizioni per l'assunzione di personale)

1. Le procedure per l'assunzione di personale vengono disciplinate dalle disposizioni regolamentari in vigore da aggiornarsi con apposito provvedimento della Giunta Comunale in attuazione delle norme contenute nel presente regolamento.

2. I titoli di accesso e le prove a cui devono essere sottoposti i candidati sono esposti in allegato al regolamento che disciplina le procedure per l'assunzione di personale.

ART. 26

(Costituzione di rapporti al di fuori della dotazione organica)

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del T.U. approvato con il D.Lgs. 267/2000, possono essere stipulati, al di fuori della vigente dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenza, di alta specializzazione o di funzionario dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti nell'interno dell'Ente.

2. Nel Comune di Porto Mantovano, ente privo di dirigenti, il ricorso alle figure di cui al primo comma è consentito in misura non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore.

3. Gli incarichi di cui all'art. 110 comma 2 tuel possono essere attribuiti solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente a soggetti che abbiano una particolare e comprovata qualificazione e specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e da concrete esperienze professionali. L'assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente include: l'assenza per periodi medio lunghi di personale con diritto alla conservazione del posto; l'impossibilità di avvalersi di risorse umane interne per essere le stesse già titolari dello svolgimento di funzioni dirigenziali di direzione di più unità organizzative e con attribuzione di più obiettivi di Piano Esecutivo di Gestione; l'impossibilità di avvalersi di risorse umane interne per essere le stesse titolari di rapporto di lavoro part time incompatibile con gli incarichi da attribuire.

4. Sono da ritenersi di elevata specializzazione professionale quelle posizioni funzionali caratterizzate da un evoluto sistema di cognizioni disciplinari o multidisciplinari ed implicanti, indipendentemente dall'iscrizione in apposito albo professionale, il possesso di laurea vecchio ordinamento o magistrale, un permanente flusso di attività formativa e di aggiornamento, una costante applicazione delle tecniche d'intervento apprese ed una

Copia informatica per consultazione

limitata presenza nell'ambito dell'ordinario mercato del lavoro pubblico o privato, una esperienza professionale di almeno 3 mesi nell'esercizio delle funzioni da attribuire. Tra le figure di alta specializzazione rientra l'ufficiale direttivo di cat. D del servizio di polizia locale Vice Commissario, di cui all'art. 3 Regolamento Regionale 29/10/2013 n. 4.

5. Gli incarichi con contratto a tempo determinato sono affidati con procedura selettiva, mediante Commissione tecnica deputata all'accertamento del possesso di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. La Commissione è nominata dal Segretario generale ed è composta da tre membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire. Il Sindaco individua il soggetto contraente tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, da detta Commissione, con facoltà di motivatamente discostarsene.

6. L'avviso per la procedura sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e sul sito web dell'Ente. L'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto compete al Sindaco.

7. La durata dell'incarico non può eccedere il mandato elettivo del Sindaco.

8. I rapporti a tempo determinato di cui trattasi sono istituiti fuori dotazione organica, previa adozione di apposita deliberazione giuntale determinante, oltre alla relativa prenotazione di spesa, la costituzione della posizione interessata e la quantificazione dell'eventuale indennità ad personam di cui al comma 3 del richiamato art. 110.

TITOLO IV

DISCIPLINA DEL PART TIME

ART. 27

(Oggetto)

Il presente titolo disciplina le procedure per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del personale del Comune di Porto Mantovano relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle categorie, ad eccezione di quelli espressamente individuati dal successivo art. 27.

ART. 28

(*Tipologia)*

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

a) orizzontale, laddove la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;

b) verticale**,** qualora l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno,

c) misto**,** con combinazione delle due modalità previste alle lettere a) e b).

Copia informatica per consultazione

Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il personale.

ART 29

(Contingenti di personale a part time)

I contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 20% della dotazione organica complessiva del personale in servizio a tempo pieno di ciascuna categoria e possono essere costituiti o da posti part-time di nuova istituzione, da ricoprire secondo le modalità indicate nel programma triennale del fabbisogno del personale o da posti full-time trasformabili in part-time su richiesta del dipendente, individuati per profilo professionale.

ART. 30

(Richiesta di trasformazione)

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale viene effettuata per iscritto dal dipendente sull'apposito modulo predisposto dall'Ufficio personale.

Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'articolazione dell'orario secondo le fasce indicate all'art. 2, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza.

Il dipendente che voglia trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno deve specificare nella domanda l'ulteriore eventuale attività lavorativa, subordinata od autonoma, che intende esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità.

ART. 31

(Iter procedurale)

La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente e indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Personale, va presentata all'Ufficio Protocollo con cadenza semestrale, entro i periodi di seguito indicati:

dal 1 al 31 maggio, per le trasformazioni con decorrenza 1 luglio – 31 dicembre;

dal 1 al 30 novembre, per le trasformazioni con decorrenza 1 gennaio – 30 giugno.

Dalla data di arrivo al protocollo decorre il termine di 60 giorni per la formazione del silenzio assenso e la successiva trasformazione automatica del rapporto di lavoro secondo le modalità indicate nella richiesta.

L'Amministrazione, tramite il Responsabile dell'Ufficio Personale, può richiedere chiarimenti e/o integrazioni al dipendente, sempre entro il termine di sessanta giorni, qualora la domanda risulti incompleta o non permetta di verificare se l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio che lo stesso svolge presso l'amministrazione comunale.

La richiesta dell'amministrazione sospende il termine di 60 giorni, che riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni giungono al Protocollo.

Copia informatica per consultazione

Il responsabile dell'Ufficio Personale richiede quindi il parere motivato del responsabile del settore al quale risulta assegnato il dipendente, che dovrà essere rilasciato entro il termine di 20 giorni, decorso inutilmente il quale si intende positivo.
Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede con proprio provvedimento ad autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.
Il diniego dell'autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro è motivato in ordine alle condizioni che lo rendono inopportuno in relazione all'assetto organizzativo dell'ente.

ART. 32

(Casi di esclusione e limitazioni)

E' esclusa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time nei seguenti casi:

1) per il personale incaricato di posizione organizzativa, il quale può ottenere la trasformazione a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli, fermi restando i limiti percentuali di cui all'art. 3 del presente regolamento;

2) per il personale appartenente al corpo della polizia locale;

3) per il personale educativo;

4) per il personale che sta svolgendo il periodo di prova.

Nel caso il part-time venga richiesto per svolgere una seconda attività, non potrà superare le 18 ore settimanali (50%).

ART. 33

(Differimento della trasformazione)

La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro viene differita con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale se la trasformazione del rapporto di lavoro a part time comporta in relazione alle mansioni e alla posizione ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio di assegnazione.
Il differimento è possibile per un periodo non superiore a sei mesi, decorrente dalla data di presentazione della domanda al protocollo, valutando comparativamente l'interesse del dipendente medesimo e le necessità organizzative del Comune, volte ad assicurare la funzionalità dei servizi e l'ottimale utilizzazione delle risorse umane.
L'esito della determinazione di differimento viene comunicato al dipendente e per conoscenza al responsabile del settore di assegnazione ed al Segretario comunale.

ART. 34

Copia informatica per consultazione

(Attività esterne)

I dipendenti part-time, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti disposizioni sulle incompatibilità, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, il cui onere rimane a loro carico.

L'attività lavorativa presso altri enti locali può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione comunale e verifica della non interferenza con i compiti istituzionali dell'amministrazione.

Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, vi è un conflitto di interesse qualora il dipendente:

a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi nel Comune in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;

b) intenda svolgere attività libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;

c) intenda svolgere attività di progettazione, direzione lavori, collaudo, indagine e attività di supporto in favore di soggetti privati o pubblici, nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza;

d) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o comunque gestire convenzioni od altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze per il Comune per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;

e) intenda svolgere attività professionali in campo tributario o legale ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti del Comune di appartenenza ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;

f) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il servizio di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;

g) stabilisca rapporti economici con fornitori di beni o servizi per l'amministrazione comunale.

In tali casi la conversione del rapporto in part-time potrà essere rifiutata e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocata.

Al dipendente ammesso al part-time al fine di svolgere altra attività, suscettibile di conflitti potenziali di interesse, la concessione del parttime potrà essere subordinata a specifiche condizioni o specifici oneri di informazione.

Il personale dipendente titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, soggiace alla disciplina vigente in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per il personale a tempo pieno per la quale si rimanda all'apposito regolamento.

ART. 35

(Precedenze)

Copia informatica per consultazione

Nel caso venga superato il limite percentuale di cui all'art. 3, ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, costituiscono titoli di precedenza quelli di seguito indicati:

1) essere dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;

2) essere familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;

3) essere genitori con figli minori, in relazione al loro numero;

4) dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.

Il possesso dei suddetti titoli di precedenza deve essere debitamente documentato, limitatamente ai fatti ed agli stati che non possano essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000.

ART. 36

(Richieste di variazione dell'orario)

Le richieste di articolare l'orario di lavoro secondo modalità diverse da quelle indicate nel contratto individuale di lavoro, nel rispetto della fascia oraria fissata di prestazione a part- time, è possibile, previo accordo fra responsabile di servizio competente e il dipendente interessato.

Le richieste di variazione della fascia di rapporto a part- time non sono ammesse prima del decorso di un biennio dalla trasformazione, fatta salva la facoltà dell'amministrazione, per obiettive esigenze di servizio, di acconsentire alla modifica con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale su parere favorevole del responsabile del settore ove risulta assegnato il dipendente interessato.

ART. 37

(Rientro in full – time. Condizioni)

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e la relativa copertura finanziaria.

Decorso il biennio dalla concessione del part time l'amministrazione comunale, per motivate esigenze di servizio, può esigere dal dipendente la ripresa dell'attività lavorativa a tempo pieno.

E' fatta salva la possibilità di procedere a nuova valutazione dei provvedimenti di concessione della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale prevista dall'art. 16 della legge n. 183/2010 o da altre disposizioni normative o contrattuali.

TITOLO V

DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DEI PROCEDIMENTI PER IL CONTENZIOSO SUL LAVORO

CAPO I

Procedimenti disciplinari

Copia informatica per consultazione

ART. 38

(Disposizioni generali)

1. Salvo quanto disposto dal presente regolamento, relativamente alle forme ed ai termini dei procedimenti disciplinari si applicano le norme contenute negli artt. 55 e seguenti del D. legisl. n. 165/2001.

~~2.~~ La tipologia delle infrazioni e delle conseguenti sanzioni, definite dal contratto collettivo di lavoro, risultano contenute nel codice disciplinare di cui al CCNL 21.5.2018

ART. 39

(Competenze)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura ovvero del Responsabile di Pozione Organizzativa presso cui presta servizio il dipendente.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter del Decreto Legislativo 165del 30.03.2001 e s.m.i., per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, la competenza all'irrogazione della sanzione è attribuita all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al seguente articolo.

ART. 40

(Ufficio competente per i procedimenti disciplinari)

1. E' istituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente come struttura incardinata all'interno del Settore Affari Generali, costituita da un organismo collegialecomposto da tre unità, ovvero dal Segretario Generale che lo presiede, dal responsabile di posizione organizzativa della struttura competente in materia di personale e da un altro responsabile, individuato di volta in volta dal Segretario generale.

2. Al Responsabile di posizione organizzativa competente in materia di personale spettano, in ogni caso, tutte le funzioni di carattere istruttorio e propulsivo, concernenti l'attivazione dei procedimenti disciplinari concernenti l'irrogazione di sanzioni più gravi di quelle individuate al comma 1 del precedente articolo.

ART. 41

(Incompatibilità)

1. Nel caso in cui il soggetto competente a comminare la sanzione sia legato da rapporto di coniugio o di parentela o di affinità entro il quarto grado civile o di affiliazione con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ovvero nei casi di ricusazione o di astensione obbligatoria, la competenza ad

Copia informatica per consultazione

adottare il provvedimento di irrogazione delle sanzioni è esercitata dal Segretario Comunale, o da funzionario dallo stesso delegato.

2. Qualora anche il Segretario Comunale debba astenersi dall'adozione del provvedimento, la competenza a comminare è esercitata da funzionario delegato dal Sindaco.

CAPO II
Disposizioni in materia di contenzioso del lavoro

ART. 42
(Ufficio per il contenzioso del lavoro)

1. L'ufficio competente per il contenzioso del lavoro viene individuato nel l'Ufficio Legale del Comune di Porto Mantovano, il quale si avvale del supporto dell'Ufficio Personale.

ART. 43
(Compiti dell'Ufficio per il contenzioso del lavoro)

1. Nel caso in cui non sia possibile evitare il sorgere di una controversia la Giunta comunale conferisce mandato al Responsabile dell'Ufficio legale, per la propria rappresentanza dinanzi al soggetto eventualmente competente nella fase di conciliazione precedente il ricorso all'autorità giudiziaria, individuando espressamente il soggetto a cui, in rappresentanza dell'amministrazione comunale, viene attribuito il potere di conciliare e transigere la vertenza. Tale ultimo soggetto viene normalmente individuato nel responsabile dell'Ufficio personale.
2. Quando insorge una controversia in materia di lavoro, il Responsabile dell'Ufficio Personale, sentita la Giunta e fermo restando il ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria, prenderà immediatamente contatti con il lavoratore interessato al fine di verificare la possibilità di definire bonariamente la controversia.
3. Qualora tale definizione non risulti possibile il Responsabile dell'Ufficio legale provvede a raccogliere tutto quanto necessario per la preparazione di una difesa completa ed esaustiva, in particolare:

a. il fascicolo del ricorrente, con tutto quanto riguarda la sua vita lavorativa, rilevante per la controversia, per il periodo in cui ha prestato la propria attività presso l'ente;
b. la documentazione scritta che potrà essere utile come prova, per resistere alle richieste dello stesso;
c. una relazione inerente la propria attività istruttoria, indicando gli eventuali altri mezzi di prova ammissibili;
d. quanto altro eventualmente ritenuto utile per la definizione della controversia.

Copia informatica per consultazione

4. Fallito il tentativo di conciliazione o comunque decorso il termine per il suo completamento, il Responsabile dell'Ufficio legale ha facoltà, sentita la Giunta al fine di concordare la linea difensiva, di verificare nuovamente con il lavoratore interessato la possibilità, di definire, comunque la controversia, in alternativa al ricorso all'autorità giudiziaria.

5. In relazione alla complessità del caso il Responsabile dell'ufficio può proporre all'Amministrazione di affidare l'incarico per il prosieguo della vertenza in sede giudiziale a un professionista esterno. Il Responsabile dell'Ufficio legale, in tal caso, è delegato a mantenere i rapporti tra il professionista e l'ente interessato.

TITOLO VI
DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 44
(Ambito di applicazione)

1. Il presente titolo disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art.53 del D.lgs.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, l'autorizzazione di incarichi esterni nei confronti di tutti i dipendenti, non in prova, con esclusione di quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa ridotta in misura superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno.

2. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono quelli retribuiti, qualsiasi sia la forma del compenso, e compresi nelle funzioni, compiti e doveri d'ufficio.

Art. 45
(Incompatibilità)

1 I dipendenti con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno non possono in nessun caso:

a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;

b) assumere cariche in società con fini di lucro;

c) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;

d) esercitare attività di artigianato;

e) esercitare attività di imprenditore agricolo a titolo principale, secondo l'accezione della Legge 9.5.1975 n. 153 che la considera tale quando l'imprenditore dedichi ad essa almeno due terzi del proprio tempo di lavoro complessivo e ricavi dall'attività medesima almeno due terzi del proprio reddito globale da lavoro risultante dalla propria posizione fiscale;

Copia informatica per consultazione

f) avere la titolarità di quote di patrimonio nell'ambito di società che comporti compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
g) esercitare attività di amministratore di condomino. Tale attività può essere svolta solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi.
2 Fatto salvo quanto indicato nel comma precedente, il dipendente, informando preventivamente l'Amministrazione, può:
a) assumere cariche in società sportive, ricreative, culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
b) partecipare a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante, che, come tale, non può compiere atti di amministrazione.
3 I divieti di cui al comma 1, in conformità a quanto previsto dall'art. 61 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3, non si applicano nel caso di cooperative.

Art. 46

(Criteri per la concessione delle autorizzazioni)

1 L'espletamento di incarichi o prestazioni richieste da soggetti esterni deve, di norma, avere carattere occasionale e temporaneo ed avvenire al di fuori del normale orario di servizio e non deve arrecare pregiudizio alle esigenze lavorative del servizio di appartenenza anche in relazione all'attività progettuale programmata né assumere, in termini lucrativi, carattere prevalente rispetto a quella di pubblico dipendente.
2 Nel caso dei titolari di posizione organizzativa l'espletamento degli incarichi esterni deve, comunque, avvenire garantendo disponibilità nei confronti del Comune oltre l'orario d'obbligo in funzione delle esigenze dell'Amministrazione stessa connesse alle funzioni istituzionali affidate loro.
3 Ogni prestazione deve esaurirsi, di norma, in un arco temporale massimo di un anno, eventualmente prorogabile, tranne per eventuali incarichi in cui il dipendente faccia parte di commissioni o di organi collegiali i cui lavori non possano esaurirsi in un tempo predeterminato.
4 In ogni caso gli incarichi non possono essere conferiti dal Comune o autorizzati dal medesimo nel limite massimo di tre nell'anno solare. Eventuali deroghe a tale limite massimo possono essere consentite, in via eccezionale, con provvedimento motivato, stante la compatibilità con le attività di servizio assegnate al dipendente, tenuto conto della tipologia e della complessità dell'incarico a questi
attributo.
5 Non sono conteggiati, fermo restando il principio della compatibilità con le prestazioni di servizio, gli eventuali incarichi di componente di commissioni di selezioni pubbliche, né quelli relativi alla partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro, commissioni di indagine o ispettive, o ad altre attività similari, ancorché di carattere individuale.
6 Le prestazioni non debbono prevedere di norma un impegno superiore alle 40 ore mensili globali, anche a fronte di più incarichi che temporalmente si sovrappongano.

Copia informatica per consultazione

7 Gli incarichi non possono in ogni caso essere conferiti né autorizzati quando:

a) vengono effettuati a favore di soggetti privati nei confronti dei quali l'ente svolge funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni comunali;

b) generano o possono generare conflitti di interesse o comunque situazioni di incompatibilità con le funzioni svolte dal dipendente;

c) vengano effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali l'ente svolge funzioni di controllo o vigilanza;

d) hanno ad oggetto il collaudo, la progettazione, la direzione lavori, la partecipazione a commissioni di aggiudicazione o altre prestazioni professionali in favore di soggetti privati o pubblici ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 109/94 e del provvedimento dell'8.11.1999 emanato dall'Autorità di
vigilanza sui Lavori Pubblici;

e) avvengano a favore di soggetti che sono fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione.

Art. 47

(*Incarichi esenti da autorizzazione)*

1 Non necessitano di autorizzazione gli incarichi sottoelencati:

a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e d'invenzioni industriali;

c) partecipazione a convegni e a seminari;

d) incarichi effettuati a titolo gratuito o per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il rimborso delle spese viene calcolato forfetariamente);

e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

2 Tali incarichi sono oggetto di semplice comunicazione indirizzata ai dirigenti del Settore personale e dell'Area di appartenenza.

3 Qualora l'incarico venga svolto dal personale titolare di posizione organizzativa la comunicazione dovrà essere inviata al Sindaco e al Segretario Generale.

Art. 48

(Procedura per autorizzazione ad incarichi esterni)

1 L'autorizzazione per lo svolgimento di un incarico esterno è rilasciata dal Responsabile

Copia informatica per consultazione

dell'Ufficio Personale entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, la quale può essere effettuata a cura dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico oppure dallo stesso dipendente, almeno 45 giorni prima della decorrenza dell'incarico. La richiesta di autorizzazione si intende accolta ove entro il termine sopra indicato non venga adottato un motivato provvedimento di
diniego.

2 Nel caso siano interessati i titolari di posizione organizzativa, la competenza al rilascio spetta al Sindaco, sentito il Segretario Generale.

3 Il dipendente nella domanda deve indicare:

• l'oggetto dell'incarico;

• il soggetto pubblico o privato a favore del quale intende svolgere l'incarico;

• la sede di svolgimento dell'attività;

• la durata dell'incarico;

• l'impegno temporale che comporta;

• il compenso lordo proposto o convenuto;

e deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- che l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;
- che l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento, interferire e produrre conflitti di interesse con il Comune;
- che l'impegno lavorativo non supera le 40 ore mensili;
- che il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, di non utilizzare beni, mezzi, attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- che si impegna a fornire immediata comunicazione all'ufficio Personale di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico e la conseguente cessazione dello stesso.

4 Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per
periodi e durata indeterminati.

5 La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'Ente conferente l'incarico o al dipendente interessato deve intendersi come interruzione del decorso del termine di 30 giorni che riprende a decorrere dalla data in cui le integrazioni medesime giungono al protocollo dell'Amministrazione comunale.

6 La domanda deve essere corredata del parere del responsabile del settore di appartenenza del dipendente interessato, attestante l'assenza di cause di interferenza con le attività di servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

Art. 49

(Incarichi professionali)

Copia informatica per consultazione

1 Il personale a tempo pieno ha la possibilità di iscriversi in albi o elenchi quando questa è consentita dai rispettivi ordini, pur se con il divieto, sancito dall'art. 1 comma 60 della Legge n. 662/96, di esercitare qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo tranne nel caso in cui la legge o altra fonte normativa ne prevedono l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza e che l'autorizzazione stessa sia stata concessa.
2 L'eventuale rimborso degli oneri di iscrizione agli albi professionali sostenuti dai dipendenti comunali a tempo pieno è ammesso solamente per quei dipendenti che svolgono attività professionale esclusivamente a favore del Comune e che siano addetti ad uffici cui tale iscrizione sia richiesta.

Art. 50

*(Comunicazioni***)**

1 Entro il 30 aprile di ciascun anno i soggetti pubblici o privati, che conferiscono ai dipendenti gli incarichi autorizzati di cui all'art. 1 del presente regolamento sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione dei compensi erogati nell'anno precedente.
2 Tale scadenza verrà indicata nella comunicazione di autorizzazione al personale comunale e all'ente conferente l'incarico.

Art. 51

(Responsabilità)

1 L'assunzione da parte di un dipendente pubblico di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento importa, ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo e salve comunque più gravi sanzioni a suo carico, l'obbligo a cura del soggetto erogante ovvero del dipendente percettore di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione comunale, a incremento del fondo di produttività del personale o di fondi equivalenti.
2 L'effettuazione di altra attività, senza la dovuta richiesta di autorizzazione o le comunicazioni risultate non veritiere costituiscono giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge n. 662/96.

Art. 52

(Servizio ispettivo)

1. Il servizio ispettivo viene individuato nel Comando della Polizia Locale.
2. Il servizio ispettivo svolge le verifiche a campione sui dipendenti, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni legislative e contrattuali, nonché del presente regolamento, in materia di esclusività della prestazione.

Copia informatica per consultazione

3. Il servizio ispettivo si attua, in via ordinaria, attraverso una verifica annua su un campione di dipendenti estratti a sorte.

4. Il servizio ispettivo si attua, in via straordinaria:

a) su segnalazione di soggetti pubblici e/o privati o di amministratori e/o personale appartenente al Comune di Porto Mantovano;

c) su richiesta del Dipartimento per la Funzione Pubblica, d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

5. Il servizio ispettivo, svolto il proprio compito di verifica, redige in ogni caso un verbale, che invia al Sindaco, al Segretario comunale e al responsabile dell'Ufficio Personale; qualora se ne ravvisi la necessità, potrà essere richiesto un supplemento d'indagine.

6. Qualora dai verbali di cui sopra risulti la violazione del divieto di cui al comma 60 dell'art. 1 della L. n. 662/96, ovvero la mancata comunicazione di cui al comma 58 della medesima legge, o comunque emergano violazioni della normativa in materia, verrà dato inizio al procedimento disciplinare.

TITOLO VII
CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 53

(Criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori)

1. Il dipendente è incaricato con atto del Responsabile di Posizione Organizzativa del settore presso cui è inquadrato, o, in mancanza, con atto del Segretario Generale ed è adibito alle mansioni proprie della categoria immediatamente superiore dalla data di adozione del provvedimento e per tutta la durata della prestazione effettiva di lavoro. Lo stesso ha diritto al trattamento economico previsto, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate per tale finalità, secondo la programmazione dei fabbisogni.

2. Tutti i dipendenti, inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella di assegnazione delle mansioni superiori, possono essere scelti per lo svolgimento di tali mansioni, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio.

3. Il dipendente individuato per lo svolgimento di mansioni superiori, prima del definitivo atto di conferimento delle stesse, può dichiarare la propria indisponibilità.

4. La scelta del dipendente cui assegnare mansioni superiori dovrà essere operata tenuto conto delle esigenze organizzative e di servizio, secondo i seguenti criteri, da utilizzarsi nell'ordine:

1) tra il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno dello stesso Servizio nel quale è vacante il posto o assente il lavoratore sostituito purchè in possesso del titolo di studio per l'accesso al posto di categoria superiore, sulla base di una valutazione che tenga conto della tipologia del lavoro svolto, dell'esperienza professionale maturata nel Servizio di appartenenza;
2) in caso di esistenza di dipendenti in possesso dei titoli di cui al punto 1, i soggetti di cui al comma 1 possono valutare il conferimento delle mansioni superiori a rotazione tra il personale dello stesso Servizio, purché in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'interno al posto con mansioni superiori;

Copia informatica per consultazione

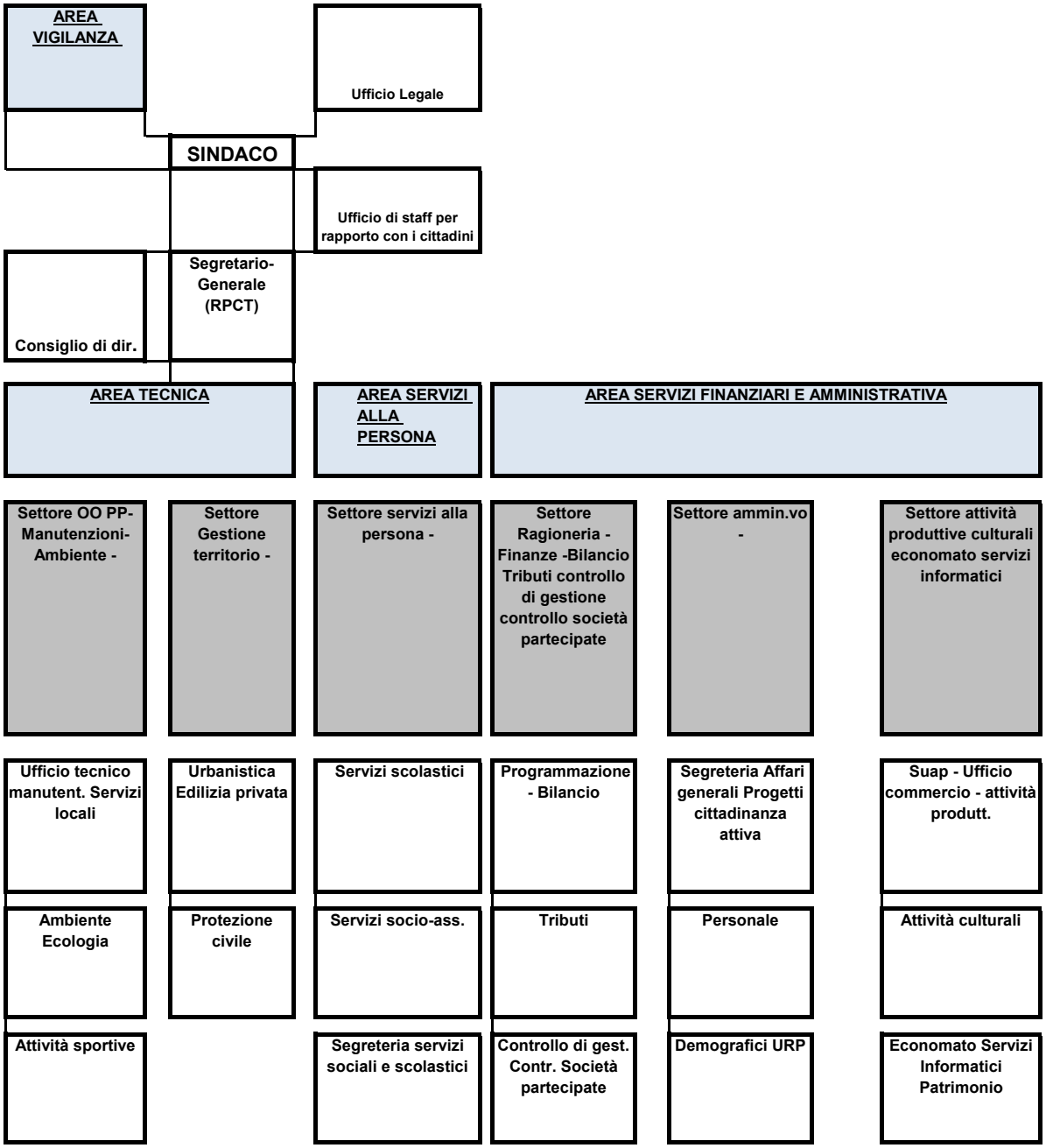
3) qualora all'interno del Servizio operino dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente inferiore privi del richiesto titolo di studio, oppure, ancorché individuati, dichiarino la propria indisponibilità, si procede alla individuazione tra i dipendenti del servizio anche sprovvisti del titolo di studio, o dell'Area cui fa capo il Servizio medesimo;
4) qualora all'interno del Servizio o dell'Area non operino dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente inferiore o siano privi del richiesto titolo di studio oppure, ancorché individuati, dichiarino la propria indisponibilità, si procede alla individuazione tra i dipendenti di altre Aree del Comune da parte del Segretario Generale.

5. Il lavoratore adibito allo svolgimento di mansioni superiori, pur non appartenendo al profilo o alla categoria superiore, svolge in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, i compiti propri dello stesso, compreso l'obbligo di firma o di atti gestionali con rilevanza esterna, se prevista per il profilo o la categoria di assegnazione.

6. L'assegnazione a mansioni superiori giustifica anche il trasferimento del lavoratore presso altre sedi diverse da quella abituale, previa acquisizione del suo consenso.

7. L'incarico potrà essere revocato prima della scadenza, in relazione a modifiche dell'organizzazione lavorativa o intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di comportamenti concretamente individuati come fattori negativi relativamente ai compiti organizzativi, tecnici o amministrativi assegnati, ancorché non comportanti un procedimento disciplinare.

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE AMMINISTRATIVO

PERSONALE

OGGETTO: **MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI E APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 10/01/2020

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI E APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 10/01/2020

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 3 del 11/01/2020

Oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI E APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA .

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **14/01/2020** e sino al **29/01/2020** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 14/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 3 del 11/01/2020

Oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI E APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA .

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **14/01/2020** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **25/01/2020**

Porto Mantovano li, 31/01/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. g)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 29 del 26/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING

L'anno **duemilaventidue** addì **ventisei** del mese di **marzo** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Assente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 5 **Assenti n. 1**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

VISTI

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 2, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici";
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, il comma 3, secondo cui "Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la Legge del 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" ed in particolare il capo II "Lavoro agile";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri I giugno 2017 n. 3 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (Circolare Madia);
- il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato ulteriormente dall'art. 263, comma 4-bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, che prevede l'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, in particolare "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato

Copia informatica per consultazione

nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica";

- l'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 che disciplina il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO. Tale Piano, da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, assorbirà il POLA e definirà fra l'altro ai sensi del comma 2 dell'art. 6:
  "a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis);
  b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali:
  omissis";
- il decreto ministeriale Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimentro Fuzione Pubblica 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", che all'art. 1 comma 3 dispone: "Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera c) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 , convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
  a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
  c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
  e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
  f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
  1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

Copia informatica per consultazione

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

- Lo schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30/11/2021, approvate in Conferenza unificata 16/12/2021, che forniscono indicazioni sulle condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile (condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza, accesso al lavoro agile, accordo individuale, diritto alla disconnessione, formazione);

CONSIDERATO che con l'introduzione del lavoro agile si intendono perseguire i seguenti obiettivi specifici:

a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

CONSIDERATO ALTRESI' che la misura dello smart working sarà portata a regime successivamente, tenendo conto degli esiti di tale sperimentazione, sulla base di quanto verrà definito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), da approvare con apposito atto;

PRESO ATTO CHE:

- sull'allegato regolamento è stato effettuato il confronto in data 1 febbraio 2022 con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU di questo Comune, con esito positivo;
- è stato condiviso con i sindacati un regime sperimentale di 6 mesi in attesa del PIAO (la cui approvazione è attualmente prevista per luglio 2022);

DELIBERA

1) DI APPROVARE il Regolamento in materia di smart working, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, costituente integrazione del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per un periodo sperimentale di 6 mesi;

2) DI DARE ATTO CHE la misura dello smart working sarà portata a regime successivamente, tenendo conto degli esiti di tale sperimentazione, sulla base di quanto verrà definito nel PIAO;

3) DI DEMANDARE ai Responsabili di P.O. l'adozione degli atti e dei provvedimenti conseguenti all'approvazione della presente deliberazione.

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art.

Copia informatica per consultazione

49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco SALVARANI MASSIMO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	IL Segretario Generale MELI BIANCA (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

REGOLAMENTO SPERIMENTALE
PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING
approvato con D.G.C. 29 del 26/3/2022

Articolo 1
(Definizioni)
1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
a. "lavoro agile o smart working": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività. Indicato anche come SW.
b. "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
c. "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore necessari per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione;
d. "Responsabile di settore": responsabile dell'unità organizzativa (U.O.) a cui appartiene il dipendente e che è competente a rilasciare l'autorizzazione a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità "agile" o "smart";
e. "smartworker": colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e previa verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità "agile".

Articolo 2
(Finalità)
1. L'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune di Porto Mantovano risponde alle seguenti finalità:
a. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
b. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
c. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Articolo 3
(Realizzazione del lavoro agile)
1. Il lavoro agile si svolge mediante:
a.1 esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
a.2 utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

Copia informatica per consultazione

a.3 assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.
2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:
a. è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro o, in alternativa, prevedere una parziale riorganizzazione delle mansioni assegnate, se compatibile con le esigenze del servizio, per favorire il conferimento di mansioni delocalizzabili al personale che presenti richiesta di accesso al lavoro agile;
b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
3. I Responsabili di Settore, ciascuno per il settore di propria competenza, individuano le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, le fasce di disponibilità richieste al lavoratore, l'articolazione delle giornate in sede ed in regime di SW, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. Sono in ogni caso escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza non realizzabile da remoto.
5. Presentazione delle candidature da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati al progetto di lavoro agile. In caso di candidature superiori alle effettive disponibilità, sono stabiliti i criteri di priorità di cui all'art. 8.
6. L'approvazione della richiesta è di competenza del proprio Responsabile di Settore.
7. Sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working.

Articolo 4
(Accesso al lavoro agile)
1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, compresi i Responsabili di Settore, in servizio presso il Comune di Porto Mantovano, se compatibile con la tipologia di attività svolta.
2. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Responsabile di settore; nel caso dei Responsabili di Settore deve essere autorizzato dal Segretario Generale. L'autorizzazione si intende rilasciata con la sottoscrizione dell'accordo individuale.

Articolo 5
(Tempi e strumenti del lavoro agile. Fascia di contattabilità. Fascia di inoperabilità)
1. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro. L'accordo individuale indica i giorni di svolgimento del lavoro agile, nel limite di **6 giornate al mese**, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile di Settore è tenuto a verificare mensilmente che il lavoro in presenza sia prevalente rispetto al lavoro agile per ciascun lavoratore autorizzato al lavoro agile.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di

Copia informatica per consultazione

lavoro agile, la **CONTATTABILITA' dalle 8.30 alle 12.30** dal lunedì al sabato dei giorni feriali e comunque nell'ambito dell'orario di lavoro sia telefonica sia mediante video-chiamata sia mediante posta elettronica indirizzo istituzionale del dipendente. Le ore di contattabilità sono eventualmente aumentabili in sede di accordo individuale, nel progetto di lavoro agile di cui al successivo articolo 9. La fascia di contattabilità non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 32 CCNL 21/5/2018, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 legge 104/1992, i permessi per visita di cui all'art. 35 CCNL 21/5/2018. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi per la durata degli stessi è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 2 per la fascia di contattabilità. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono invece configurabili i permessi brevi di cui all'art. 33 bis CCNL 21/5/2021. Le giornate lavorative in smart working non possono essere frazionate.
3. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo. Nella fascia di **INOPERABILITA'** il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22 comma 6 CCNL 21/5/2018, nonché il periodo di lavoro notturno dalle 22:00 alle 6:00 del giorno successivo.
4. Il mancato rispetto di quanto previsto al precedente comma 2 costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

Articolo 6
(Diritto alla disconnessione)
1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2.Fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o i Responsabili di Settore per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Articolo 7
(Individuazione del personale)
1. Il dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile presenta domanda al proprio Responsabile di Settore nell'ambito delle attività e degli obiettivi da raggiungere preventivamente definiti dal medesimo Responsabile come remotizzabili senza pregiudizio per i servizi all'utenza.

Articolo 8
(Criteri di priorità)
1. I candidati dovranno fornire tramite apposito schema indicazione del proprio bisogno di conciliazione secondo i seguenti criteri:

Criteri	*Punti*
Almeno un MINORE convivente in età 0-3	5
Almeno un MINORE convivente in età 4 -12	3
Almeno un MINORE convivente in età 13-17	2
Distanza dalla sede di lavoro oltre 20 km	4
Presenza di famigliari non autosufficienti comprovata da relativa certificazione di invalidità	

Copia informatica per consultazione

con priorità per i famigliari conviventi come da nucleo famigliare	4
Lavoratore con certificazione di invalidità	3
Lavoratore con certificazione di gravità ai sensi dell'art.3, c.3, Legge 104/92	5

2. Tra gli aventi titolo verrà stilata una graduatoria sulla base dei criteri sopra indicati.
3. I requisiti richiesti ai fini del calcolo del punteggio di cui al comma 1 devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta. Per quanto riguarda l'età si intende quella compiuta nell'anno solare.
4. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis della Legge 22 maggio 2017, n. 81 "*I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle* ***lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità*** *previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai* ***lavoratori con figli in condizioni di disabilità*** *ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*»" in condizioni di parità di punteggio, si darà priorità alle dipendenti madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o dipendenti con figli in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992.
5. In caso di ulteriore parità la priorità andrà in questo ordine:
-al dipendente non inquadrato in incarichi di posizione organizzativa;
- al dipendente con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992;
- al dipendente con famigliari in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
- al lavoratore con famigliari anziani in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente;
- al dipendente con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro.
6. In caso di emergenza che sconsigli la presenza dei dipendenti nella sede di lavoro, hanno accesso al lavoro agile i dipendenti che lo richiedano, indipendentemente dai criteri di priorità di cui ai commi precedenti, assicurando la prevalenza del lavoro in presenza, anche oltre i limiti di cui all'art. 5 comma 1, nell'arco del mese o comunque dell'anno solare sui giorni lavorativi da calendario.

Articolo 9
(ACCORDO INDIVIDUALE Progetto individuale di lavoro agile)
1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto sulla base di uno schema tipo allegato al presente regolamento, d'intesa con il Responsabile di settore, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.
2. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.
3. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
a) durata dell'accordo, di norma non superiore a 12 mesi;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

Copia informatica per consultazione

e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Articolo 10

(Strumenti di lavoro e controllo)

1. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile di norma con fornitura di strumenti tecnologici e connessioni da parte dell'Amministrazione. Tuttavia qualora non siano disponibili strumenti dell'Amministrazione, è consentito l'utilizzo degli strumenti tecnologici e connessioni del dipendente, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. La verifica della idoneità delle dotazioni tecnologiche e delle connessioni del lavoratore è effettuata a cura dei Servizi Informatici e può comportare l'installazione sui dispositivi del dipendente e a spese di quest'ultimo di appositi antivirus o strumenti di sicurezza.

2. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici

3. Il dipendente, in fase di istanza, compila l'apposita scheda tecnica che indichi le caratteristiche e le dotazioni minime necessarie (rete internet, pc, telefono), affinché possa essere resa una prestazione di lavoro in modalità agile in linea con quanto previsto dal precedente art. 2 alla lett. a.

4. Al lavoratore è consegnato, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il materiale informativo per lavorare on line in sicurezza.

5. Ogni smartworker sarà soggetto a costante monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di settore mediante la stesura di una relazione/report periodici dell'andamento della propria attività a distanza che ne evidenzi pregi e criticità.

6. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati – purché questi siano coerenti con quanto previsto al precedente art. 2 lett. a - comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile per un esercizio.

7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Settore. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

8. Per esigenze di servizio e in particolare per situazioni di emergenza il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

9. L'Amministrazione mediante i Servizi Informatici deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

Copia informatica per consultazione

10. Qualora non siano disponibili cellulari di servizio, è consentito l'utilizzo del cellulare del dipendente al quale verranno inoltrate dall'interno telefonico del proprio ufficio durante le ore di contattabilità.
11. L'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network).
12. Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.
13. Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'Amministrazione tramite i Servizi Informatici puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Articolo 11
(Trattamento giuridico economico)
1. L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità e le medesime modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi commi 4 e 5.
3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell'ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
4. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, riposi compensativi, trasferte, lavoro disagiato.
5. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto.

Articolo 12
(Obblighi di custodia* e *riservatezza)
1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Porto Mantovano.
3. Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

Articolo 13
(Sicurezza sul lavoro)

Copia informatica per consultazione

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Articolo 14
(Lavoro agile e performance)
1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, organizzativa e individuale, esattamente come quella prestata in modalità ordinaria.

Articolo 15
(Formazione)
1. Il Comune di Porto Mantovano garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Articolo 16
(Entrata in vigore e disposizioni finali)
1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva.
2. Il Servizio competente in materia di personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed a renderla disponibile a tutti i dipendenti.
3. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Ente valuterà la progressiva adozione di soluzioni tecnologiche e/o software che permettano di svolgere l'attività lavorativa sia dall'abituale sede di lavoro, che in modalità smartworking.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale del Comune di Porto Mantovano.
5. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Porto Mantovano, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Copia informatica per consultazione

Al Responsabile di Settore

…….

Ogg. Richiesta attivazione lavoro agile

Il sottoscritto ……, in servizio presso il Servizio……., Ufficio ……

CHIEDE

L'attivazione di un progetto di lavoro agile per le seguenti attività:

PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	FASE DEL PROCEDIEMNTO	ATTIVITA' DA REMOTO	OUTPUT/RISULTATI ATTESI

Per l'attività di lavoro agile la postazione di lavoro è cosi strutturata:

Sistemi di supporto necessari	Dettagli operativi	Specificare tipologia disponibile
Postazione	Indicare la tipologia (se PC fisso o notebook)	
Connettività	Adsl, fibra, ecc.	
Antivirus installato	Indicare quale e quando è stato fatto l'aggiornamento	
Configurazioni software (ad es. firma digitale, open office, ecc.)	Dettagliare i software installati	
Sistema Operativo sul pc di casa	Es. Windows 7 o 10 o 11 versione del sistema operativo	
Accesso alla intranet e ai software aziendali	Dettagliare i software sui quali si deve operare	
Cartella di rete	Indicare su quali cartelle di rete operare	
Telefono	Indicare se fisso o mobile	
Altro	Eventuali specificazioni non previste nelle voci sopra elencate	

Il dipendente garantisce, per tutta la durata del lavoro agile, che la connessione sia idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa e prende atto che in caso di difficoltà di svolgimento della prestazione lavorativa, il Responsabile di Settore potrà interrompere il progetto di lavoro agile.

Il dipendente, inoltre, prende atto che nel caso di utilizzo di strumentazione propria, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:

Copia informatica per consultazione

- l’installazione di un antivirus aggiornato
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati
- che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali

I Sistemi informativi sono autorizzati a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall’Amministrazione al termine dell’accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

Precisa che la richiesta è motivata dalle seguenti priorità:

☐ Almeno un figlio convivente in età 0-3

☐ Almeno un figlio convivente in età 4 -12

☐ Almeno un figlio convivente in età 13-17

☐ Distanza dalla sede di lavoro oltre 20 km

☐ Presenza di famigliari non autosufficienti comprovata da relativa certificazione di invalidità con priorità per i famigliari conviventi come da nucleo famigliare

☐ Lavoratore con certificazione di invalidità

☐ Lavoratore con certificazione di gravità ai sensi dell'art.3, c.3, Legge 104/92

☐ Altra situazione particolare (specificare)……..

In caso di accoglimento positivo si propongono le seguenti giornate da svolgere in modalità agile:

□ lunedì □ martedì □ mercoledì □ giovedì □ venerdì □ sabato

Oppure: dal _____ al _____ in lavoro agile; dal _____ al _____ in presenza.

Addi, …….. …….

Copia informatica per consultazione

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Tra il Comune di Porto Mantovano, con sede in strada Cisa 112 Porto Mantovano, in persona del Responsabile del Settore _____

E

Il/la sottoscritto/a _____, matr. n._____, dipendente di questo Ente a tempo indeterminato/determinato e pieno/parziale, inquadrato/a nella categoria _____ con profilo professionale di _____.

SI CONVIENE CHE

Il/la sig./ra _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle linee guida sopra citate.

A TAL FINE, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. Decorrenza e durata

Il presente accordo decorre dal _____ e sino al _____**.**

2. Articolazione del lavoro agile
Il numero massimo mensile di giornate da svolgere in modalità agile è fissato in **6** giorni e l'articolazione sarà di norma la seguente:
□ lunedì □ martedì □ mercoledì □ giovedì □ venerdì □ sabato

Oppure: dal _____ al _____ in lavoro agile; dal _____ al _____ in presenza.

Tale programmazione può essere oggetto di modifiche per esigenze di servizio da parte del Responsabile che lo comunicherà al dipendente con almeno 24 ore di preavviso.
Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate.

3. Domicilio di lavoro agile
La prestazione lavorativa in lavoro agile, all'interno del territorio nazionale, viene svolta prevalentemente presso: _____

4. Orario di lavoro
Fermo restando che la prestazione di lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero del contratto di lavoro del dipendente e nel rispetto dell'autonomia di organizzazione del proprio tempo di lavoro, il/la dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la seguente contattabilità:

- **dalle 8.30 alle 12.30 dal lunedì al sabato dei giorni feriali, sia telefonica sia mediante video-chiamata sia mediante posta elettronica indirizzo istituzionale del dipendente.**
- **_____(ulteriore fascia di contattabilità)**

Il dipendente è contattabile:

□ al numero _____ quale recapito telefonico aziendale o privato al quale verranno deviate le telefonate entranti dalla linea fissa comunale;

Copia informatica per consultazione

□ via mail all'indirizzo d'ufficio _____

Al dipendente potrà essere chiesto di partecipare a conference call o di connettersi a riunioni via web.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, riposo compensativo, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno, né si ha diritto all'erogazione del buono pasto.

5.Riposi e diritto alla disconnessione

Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo. Nella fascia di **INOPERAILITA'** il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22 comma 6 CCNL 21/5/2018, nonché il periodo di lavoro notturno dalle 22:00 alle 6:00 del giorno successivo. Fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o i Responsabili di Settore per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

6. Specifici obiettivi di lavoro agile

Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano le attività che verranno specificatamente svolte il lavoro agile in quanto compatibili, con i relativi risultati attesi.

PROCESSI ED ATTIVITA' DA ESPLETARE

I processi e le attività interessate dal progetto, con i relativi risultati attesi, sono in linea di massima i seguenti:

PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	FASE DEL PROCEDIMENTO	ATTIVITA' DA REMOTO	OUTPUT/RISULTATI ATTESI	OUTPUT/RISULTATI RAGGIUNTI

In fase di monitoraggio le attività saranno rendicontate compilando la colonna **Output/risultati raggiunti.**

Con riferimento agli obiettivi, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- ☐ Reportistica ☐ giornaliera ☐ settimanale ☐ mensile secondo il report sopra citato Output
- ☐ riunioni e incontri programmati formali e informali
- ☐ altro: …….

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Responsabile di Settore potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Responsabile di Settore che predispone

Copia informatica per consultazione

un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra.
Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Responsabile di Settore ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare e comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile.

7. Strumentazione tecnologica

La strumentazione tecnologica necessaria per la realizzazione del presente accordo è la seguente:

Sistemi di supporto necessari	Specificare tipologia	Fornita dall'amministrazione	Fornita dal dipendente
Postazione	Indicare la tipologia (se PC fisso o notebook)		
Connettività	Adsl, fibra, ecc.		
Antivirus installato	Indicare quale e se aggiornato		
Configurazioni software (ad es. firma digitale, open office, ecc.)	Dettagliare i software		
Accesso ai software aziendali	Dettagliare i software sui quali si deve operare		
Documentazione cartacea	Documenti originali, ecc.		
Telefono	Indicare se fisso o mobile		
Stampante	Solo se personale		
Scanner	Solo se personale		
Altro	Eventuali specificazioni non previste nelle voci sopra elencate		

Nel caso di utilizzo di strumentazione propria il dipendente, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:

- l'installazione di un antivirus aggiornato.
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati
- che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali

ciò al fine di garantire la sicurezza della rete comunale su cui viene fatto il collegamento.

Il dipendente acconsente all'inoltro delle chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare privato al numero _____

I Sistemi informativi sono autorizzati a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

Con riferimento alla connessione internet il dipendente dovrà garantire, per tutta la durata del lavoro agile, che sia idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa. In caso di difficoltà di svolgimento della prestazione lavorativa, il Responsabile di Settore potrà interrompere il progetto di lavoro agile.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici

Le attrezzature assegnate dall'Amministrazione al termine dell'accordo vengono ritirate dall'Amministrazione.

Copia informatica per consultazione

8. Diligenza e riservatezza
Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Porto Mantovano.
Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

9. Misure di prevenzione e protezione
L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
L'informativa allegato "A" al presente accordo viene sottoscritta contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo.

10. Assicurazioni
L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

11. Potere direttivo, di controllo e disciplinare
La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Porto Mantovano. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all' esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale.
Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

12. Diritto di recesso
L'Amministrazione, la lavoratrice o il lavoratore, durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
Se l'accordo di smart working è a tempo indeterminato: le parti possono recedere dando un preavviso non inferiore a 30 giorni. Il preavviso non è, tuttavia, richiesto se sussiste un giustificato motivo.

Copia informatica per consultazione

Se l'accordo di smart working è a termine: il recesso è ammesso prima della scadenza solo in presenza di un giustificato motivo.

13. Disposizioni finali

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con i diretti Responsabili del/della dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in lavoro agile garantendo il rispetto dei termini procedimentali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si rinvia alla normativa vigente in materia di lavoro agile e al Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Il/la dipendente dichiara, inoltre, di aver sottoscritto l'"Informativa sulla Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro Agile", allegata.

Porto Mantovano, lì _____

Il Responsabile di Settore	Il/la dipendente
_____	_____

Allegati:

A) Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22, comma 1, L.81/2017
B) SMART WORKING: VADEMECUM PER LAVORARE ONLINE IN SICUREZZA

Copia informatica per consultazione

ALLEGATO A) ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

OGGETTO: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Copia informatica per consultazione

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** *** ***

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** *** ***

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** *** ***

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);

Copia informatica per consultazione

- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** *** ***

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

Copia informatica per consultazione

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook, tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
    - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
    - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
    - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
    - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:
- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;

Copia informatica per consultazione

- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** *** ***

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

Copia informatica per consultazione

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;
B. Indicazioni di corretto utilizzo:
- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea
(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).
A. Requisiti:
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.
B. Indicazioni di corretto utilizzo:
- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5
INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"
Indicazioni generali:
- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;

Copia informatica per consultazione

- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:
- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua[1], coperte[2], estintori[3], ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:
- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** *** ***

[1] È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.
[2] In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).
[3] ESTINTORI A POLVERE (ABC)
Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.
ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO_2)
Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO_2 risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE
- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Copia informatica per consultazione

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	**Attrezzatura utilizzabile**	**Capitoli da applicare**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		**X**	**X**	**X**	**X**
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	**X**
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			**X**		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	**X**		**X**		**X**

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro Rosanna Moffa _____

Firma del Lavoratore _____

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS Livio Bosi _____

Copia informatica per consultazione

ALLEGATO B) ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

SMART WORKING: VADEMECUM PER LAVORARE ONLINE IN SICUREZZA

- Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione
- Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
- Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo
- Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati
- Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali
- Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette
- Utilizza l' accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette
- Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)
- Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE AMMINISTRATIVO

PERSONALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 23/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 24/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 29 del 26/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **29/03/2022** e sino al **13/04/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 29/03/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 29 del 26/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **29/03/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **09/04/2022**

Porto Mantovano li, 12/04/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

All. h)

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 21 del 05/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 E DEL PIANO ASSUNZIONI 2022.

L'anno **duemilaventidue** addì **cinque** del mese di **marzo** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità telematica.
All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
MASSARA ROSARIO ALBERTO	Assessore	Presente
CIRIBANTI VANESSA	Assessore	Presente
DELLA CASA BARBARA	Assessore	Presente
BOLLANI DAVIDE	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig**. SALVARANI MASSIMO** nella sua qualita' di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Copia informatica per consultazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Visti:

- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, d.lgs. 267/2000, che disciplina:
  - all'art. 48 le competenze della Giunta;
  - all'art. 91 le "assunzioni", sancendo che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e che gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 39, comma 1, della L.449/1997, che prevede che le Amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, che, sinteticamente, dispone che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono a tali adempimenti non possono assumere nuovo personale, con divieto applicabile ex art. 22 del. D.lgs. 75/2017 dal 30/3/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo ministeriali;
- il D.M. del Ministero dell'Interno del 18.11.2020, in G.U. 30/11/2020 n. 297, che indica per gli enti in condizioni di dissesto il rapporto medio dipendenti/abitanti per la fascia demografica dai 10.000 ai 19.999 in un dipendente ogni 166 abitanti, mentre il Comune di Porto Mantovano alla data del 31/12/2021 ha un rapporto di un dipendente ogni 471,07 abitanti (residenti al 31.12.2021 n. 16.566, dipendenti n. 34 a tempo pieno e 2 part time per complessivi 35,17 dipendenti rapportati a tempo pieno);
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione approvate in data 8/5/2018, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 27/7/2018;
- il regolamento uffici e servizi da ultimo modificato con delibera di G.C. n. 3 del 11/1/2020 che, fra l'altro, individua la macro struttura dell'Ente;
- la legge di bilancio n. 178 del 30/12/2020 che, all'art. 1, commi da 797 a 802 in materia di potenziamento dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente, contributo determinato in 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, secondo il quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 33, c. 2, D.L 34 del 30.4.2019, convertito in Legge 58/2019, ai sensi del quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente,

Copia informatica per consultazione

al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- il decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica D.M 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in G.U. n. 108 del 27/4/2020, che definisce le capacità assunzionali di personale nei Comuni e che:
  - individua i valori soglia, differenti per fascia demografica, del rapporto tra le spese di personale (definita e calcolata in modo diverso e per finalità diverse rispetto alla spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 L. 296/2006) e la media delle entrate correnti, che per il Comune di Porto Mantovano (ente nella fascia demografica f comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) è pari al 27% (art. 4, tabella 1, lett. f);
  - individua le percentuali massime annuali di incremento della suddetta spesa per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia;
  - dispone all'art. 5 comma 1 che i comuni appartenenti alla fascia dai 10mila ai 59.999 abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia (cosiddetti enti virtuosi), fino al 31/12/2024 possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 nella misura indicata per ciascuna annualità 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 in tabella 2 dell'art. 5 (16% nel 2021, 19% nel 2022, 21% nel 2023, 22% nel 2024);
- la circolare 13/5/2020 in Gazzetta Ufficiale 226 del 11/9/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno sul decreto 17/3/2020, che esplica le modalità di calcolo dei criteri indicati nel decreto 17 marzo 2020;
- l'art. 101 del CCNL relativo al personale dirigente dell'area funzioni locali 17.12.2020 che dispone che nei comuni fino a 100.000 abitanti, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta, fra l'altro, "la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale";
- l'art. 17 comma 1 bis 162 del d.l. 162/2019 convertito in L.28/2/2020 n. 8 che dispone che per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- l'art. 31-bis del D.L. 6/11/2021 convertito in L. 29/12/2021 n. 233 relativo alle assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR, le cui spese sono in deroga all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/20210 convertito in L 122/2010. Tale articolo prevede la possibilità di assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale del 1% per i Comundi di fascia demografica fra il 10,000 e i 59.999. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del citato articolo non rileva quale spesa ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 convertito in L. 58/2019 e nemmeno ai sensi dell'art. 1 comma 555 L. 296/2006;
- l'art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 che dispone la possibilità per le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR di porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, in base alla

Copia informatica per consultazione

circolare del Ministero dell'economia e delle finanze che stabilisce le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui al' art. 9 comma 28 del D.L. 78/20210 convertito in L 122/2010 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. L'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR rispetto a quelle di cui al secondo periodo è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'inter-vento. Per i citati reclutamenti ciascuna amministrazione, individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi. In caso di verifica negativa le Amministrazioni possono assumere il personale o conferire gli incarichi entro i limiti delle facoltà assunzionali verificate;

- la circolare 4 del 18/1/2022 del MEF RGS che evidenzia che Amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR sono anche le amministrazioni territoriali titolari di progetti e azioni finanziati con le risorse del PNRR. Tale circolare indica i costi di personale ammissibili al PNRR;

Riconosciuto che:

- il Piano triennale del fabbisogno di personale è uno 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 Piano triennale del fabbisogno si sviluppa in ambito triennale, annualmente aggiornabile in base alle nuove o mutate esigenze;
- il Piano triennale del fabbisogno è un allegato al DUP da presentare da parte della Giunta al Comunale al Consiglio;
- il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima;
- per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 – spesa media triennio 2011/2013– della L. n. 296/2006;
- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati ed è possibile coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni, intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Dato atto del contesto normativo di riferimento che definisce i limiti alle assunzioni, in particolare:

- **l'esistenza di divieto di assunzione:**

1. ai sensi dell'art. 1 comma 557-ter della Legge 296 del 27.12.2006 in caso di mancato rispetto del comma 557 del medesimo articolo inerente la riduzione della spesa di personale;
2. ai sensi dell'art. 9 comma 1-quinquies del D.L. 24.6.2013 n. 113, convertito in legge 7.8.2016 n. 160, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione e il relativo invio alla Banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dei dati aggregati per voce del piano dei conti integrato; tale divieto viene meno nel momento in cui gli enti adempiono all'approvazione e all'invio dei documenti contabili indicati nel comma in parola;

Copia informatica per consultazione

3. ai sensi dell'art 48 del d.lgs. 11.4.2006 n. 198 in caso di mancata approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, approvato per il triennio 2021-2023 con D.G.C. 13 del 13/2/2021;
4. ai sensi dell'art. 10 comma 5 del l.gs. 150 del 27.10.2009 in caso di mancata adozione del Piano della Performance;
5. ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 in caso di mancata ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale;
6. ai sensi dell'art. 6 comma 6 del d.lgs. 30/03/2001 n.165, in caso di mancata approvazione del piano triennale dei fabbisogni in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance, e la sua trasmissione mediante il sistema SICO alla Ragioneria generale dello Stato;
7. ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008 qualora l'ente non sia in regola con gli obblighi di gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica;

- **l'esistenza di limiti alla spesa di personale:** ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, che statuisce, fra l'altro, che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale che si calcola con riferimento, ex art. 1, comma 557 quater della citata legge 296 con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, che per il Comune di Porto Mantovano è

Spesa 2011	Spesa 2012	Spesa 2013	Media triennio 11-13
1.544.515,63	1.526.214,35	1.499.155,26	**1.523.295,08**

- **l'esistenza di ulteriori limiti in merito alla spesa annua per lavoro flessibile:** ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. 31.5.2010 n. 78 e dell'art. 20 comma 3 D.lgs. 75 del 25.5.2017 per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, la spesa annua per lavoro flessibile non può eccedere la spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ridotta del valore utilizzato per le stabilizzazioni, che per il Comune di Porto Mantovano ammonta **a euro 76.560,68**;

Premesso che con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 13/3/2021 e delibera di G.C. 66 del 19/6/2021 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 e il piano assunzioni 2021, che è stato attuato con la copertura nel 2021 a tempo pieno e indeterminato di:
- 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C (coperto dal 1/6/2021, resosi successivamente vacante in data 25/11/2021);
- 1 ulteriore posto di Istruttore Tecnico cat. C coperto dal 1/9/2021;
- 1 posto di Istruttore Contabile cat. C coperto dal 30/12/2021;
- 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C coperto dal 10/1/2022;
- 1 posto di Assistente sociale cat. D coperto dal 2/12/2021, finanziato con i contributi di cui all'art. 1, co. 797 e ss L. 178/2020;

Preso atto che la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale è stata effettuata con note: prot. 2224 del 31/1/2022 per il settore Attività produttive, cultura, servizio economato informatica, prot. 2249 del 31/1/2022 per il settore Ragioneria, tributi, controllo di gestione, controllo società partecipate, prot. 2897 del 7/2/2022 per il settore Amministrativo, prot. 4213 del 21/2/2022 per il settore tecnico opere pubbliche e urbanistica, nota del 7/2/2022 per il settore vigilanza, prot. 3178 del 9/2/2022 per il settore Servizi alla persona;

Preso atto altresì che:

- il Decreto 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" dispone all'art. 2 che la "dotazione organica è un valore finanziario, intesa quale valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile", che per i Comuni è, per legge, la spesa media del triennio 2011-2013 che per il Comune di Porto Mantovano è pari a euro **1.523.295,08**;
- la programmazione della spesa 2022-2024 come Allegato A) non supera la spesa potenziale massima sostenibile (valore finanziario della dotazione organica). Essa è programmata tenendo conto del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato, delle convenzioni per l'utilizzo di personale dipendente di altri enti, delle cessazioni attualmente conosciute per pensionamento, nonché del

Copia informatica per consultazione

personale assumibile ai sensi del DM 17/3/2020 e delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 commi 69 e 70 L. 178/2020;

- la situazione organica dell'ente alla data attuale è quella allegata (file "dotazione organica" Allegato B);
- sussiste la convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di segreteria comunale, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 56 del 29/7/2019, secondo la quale il Segretario Comunale del Comune di Suzzara presta servizio anche presso il Comune di Porto Mantovano per 14 ore su 36 e presso il Comune di Motteggiana;
- sussiste la gestione associata con il Comune di San Giorgio Bigarello e il Comune di Castelbelforte del servizio Polizia Locale, come da delibera di C.C. n.4 del 29/1/2020;
- sussiste la convenzione per l'utilizzo in entrata di messo comunale per 12 ore settimanali fino al 31/12/2022;

Rilevato che:
- è stata calcolata la spesa di personale ai sensi dell'art. 2 lett. a) del DM 17/3/2020, che definisce la spesa di personale come la spesa impegnata per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (2020) pari a € 1.381.957,90;
- sono stata calcolate ai sensi dell'art. 2 lett. b) del DM 17/3/2020 le entrate correnti come media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020, 2019, 2018), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, pari a € 10.795.116,11;
- il Comune di Porto Mantovano, appartenente alla fascia demografica f) del DM 17/3/2020, ha una incidenza della spesa di personale su entrate correnti del 12,80%, mentre la soglia massima è definita dall'art. 4 il DM 17/3/2020 nel 27%;
- il Comune di Porto Mantovano è ENTE VIRTUOSO, in quanto si colloca al di sotto del valore soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del 27% (pari a euro 10.795.116,11 di entrate correnti*27%= 2.914.681,35 valore soglia espresso in euro);
- è stato calcolato, in applicazione dell'art. 5, tabella 2 del D.M. 17/3/2020, l'incremento massimo per l'anno 2022 della spesa di personale 2018 per il valore del 19% di euro 1.554.770,36 ovvero euro 295.406,37;
- la delibera della Corte dei Conti Lombardia n. 85/2021 fornisce i seguenti chiarimenti:
    - le percentuali individuate dalla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 rappresentano valori incrementali della spesa per il personale, come tali comprensivi dei valori percentuali individuati per le annualità precedenti; pertanto ciascu valore assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
    - La sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019;

Dato atto che:
a) ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del DM 17/3/2020 fino al 31/12/2024 il Comune di Porto Mantovano può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 (pari a euro 1.554.770,39 nella misura indicata per ciascuna annualità 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 in tabella 2 dell'art. 5 (19% nel 2022, 21% nel 2023, 22% nel 2024): nel 2022 19% di euro 1.554.770,39 pari a euro **295.406,37**;
- l'aumento della spesa di personale non può comunque eccedere il valore soglia;
- ai sensi dell'art. 7 comma 1 del DM 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del DM 17/3/2020 **non rileva** ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 quater L. 27/12/2006 n. 296;
- non sono previste cessazioni nel triennio 2022-2024, tuttavia è possibile che esse si verifichino;
- le cessazioni di personale saranno sostituite nel rispetto della normativa in materia di assunzioni;

Considerato che questo Comune intende:
- coprire un posto di Istruttore Tecnico cat. C nel 2022;
- sostituire eventuale personale che cesserà nel corso del 2022 e nel triennio 2022-2024;

Copia informatica per consultazione

- ricorrere alle assunzioni a tempo determinato finanziate dal PNRR ai sensi dell'art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 per la realizzazione dei progetti di cui avrà la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, senza oneri a carico del bilancio in quanto coperti dal PNRR;
- ricorrere a personale flessibile (es. tempo determinato) per esigenze eccezionali o temporanee, attualmente non identificate, nel limite della spesa per lavoro flessibile nel triennio 2022-2024 per l'importo non superiore a euro 76.560,68, previo stanziamento di risorse a bilancio;

Dato atto altresì che le menzionate programmate assunzioni a tempo indeterminato non comportano ai sensi dell'art. 33 comma 2 d.l. 34 del 30/4/2019, convertito in L. 58 del 28/6/2019, l'aumento del limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23 c. 2 del d.lgs. 75 del 25 maggio 2017, in quanto in applicazione del DM 17/3/2020, il personale in servizio al 31/12/2018 era di 41 unità, mentre si prevede che al 31/12/2022 i dipendenti saranno 37 (attuali) + 1 = 38;

Verificato che questo ente rispetta i limiti di spesa di personale ex art. 1 comma 557 quater l.296/2006 in quanto:

a) il consuntivo 2020, approvato dal C.C. evidenzia una spesa di personale inferiore alla spesa 2011 e comunque inferiore alla media del triennio 2011/2013;
b) la programmazione della spesa 2022-2024 come Allegato A), non supera la spesa potenziale massima sostenibile. Essa è programmata tenendo conto del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato, delle convenzioni per l'utilizzo di personale dipendente di altri enti, delle cessazioni attualmente conosciute per pensionamento, nonché del personale assumibile ai sensi del DM 17/3/2020;

Visti:
- la delibera di Giunta Comunale n. 12 del 19/2/2022 avente ad oggetto "Approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022-2024" da presentare al Consiglio Comunale e dato atto che nella Sezione Operativa 2022/2024 Seconda Parte sono stati espressi gli indirizzi per l'approvazione dei piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024;
- la delibera di Giunta Comunale n. 13 del 19/2/2022 di approvazione dello Schema di Bilancio 2022-2024;
- la relazione del Responsabile del settore Ragioneria Finanze Bilancio prot. 4541 del 24/2/2022 nella quale si evidenzia il mantenimento degli equilibri di bilancio nel triennio 2022-2024, tenuto conto dello schema di bilancio 2022-2024 approvato con delibera di Giunta del 19/2/2022;
- la asseverazione dell'organo di revisione in data 2/3/2022 verbale n.2 pervenuto al prot.5307 del 4/3/2022 avente ad oggetto "*accertamento ex art. 19, comma 8, L. 448/2001, sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale concernente "Piano triennale di fabbisogni del personale 2022-2024 e piano assunzioni 2022. Verifica capacità assunzionale DM 17,03,2020"*, nella quale si dà atto "*di aver accertato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022-2024 è improntata al rispetto:*

- *del principio della riduzione programmata delle spese di personale, inteso quale contenimento della spesa con riferimento al valore medio del triennio 2011 – 2013;*
- *delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale, determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato e limiti alle assunzioni di personale non a tempo indeterminato;*

DELIBERA

1) **DI APPROVARE il** piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, prevedendo, oltre al **mantenimento delle convenzioni in essere e al mantenimento del personale attualmente in servizio e alla sostituzione di quello che dovesse eventualmente cessare nel corso del triennio**, quanto segue:

Copia informatica per consultazione

N posti da coprire	Figura professionale	cat	Tempo	anno	Modalità copertura	note
1	Istr Tecn	C	Pieno RUOLO	2022	Mobilità/concorso/scorrimento graduatorie altri enti	
Termine delle procedure non concluse nel corso del 2023 e 2024						
ricorrere alle assunzioni a tempo determinato finanziate dal PNRR ai sensi dell'art. 1 del d.L. 80 del 9/6/2021 convertito in L6/8/2021 n. 113 per la realizzazione dei progetti di cui avrà la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, senza oneri a carico del bilancio in quanto coperti dal PNRR;					Assunzioni a tempo determinato	

2) **DI DISPORRE** per esigenze eccezionali o temporanee, attualmente non identificate, il ricorso ai sensi dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 nel limite della spesa per lavoro flessibile nel triennio 2022-2024 per l'importo non superiore a euro 76.560,68, previo stanziamento di risorse a bilancio;

3) DI APPROVARE:

A) il prospetto spesa di personale 2022-2024 ex art. 1 c. 557 L. 296/2006 (Allegato A);

B) la dotazione organica dell'ente quale ricognizione del personale in servizio e del personale assumibile (Allegato B);

C) il Prospetto CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022 (DM 17/3/2020 art. 5 comma 1) (Allegato C)

D) Prospetto Utilizzo capacità assunzionale 2022 (Allegato D)

4) **DI DARE ATTO che** la spesa derivante dal suddetto piano triennale del fabbisogno di personale è coerente con le previsioni di spesa del personale contenute nello schema di bilancio 2022/2024;

5) **DI RISERVARSI** di modificare il presente atto a seguito di interventi normativi e/o per esigenze organizzative, funzionali e/o finanziarie e/o di sospenderne, dilazionarne l'attuazione anche in relazione a modifiche o interventi normativi o finanziari o diverse interpretazioni o orientamenti giurisprudenziali contabili, nonché sulla base delle verifiche e delle capacità di bilancio dell'Ente al fine del rispetto della normativa e dei vincoli in materia assunzionale e degli equilibri di bilancio;

6) **DI DARE ATTO che** il presente atto costituisce un allegato obbligatorio del DUP.

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

1. *Responsabile del servizio interessato;*
2. *Responsabile del servizio finanziario;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Copia informatica per consultazione

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco	IL Segretario Generale
SALVARANI MASSIMO	MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

PROSPETTO SPESA DI PERSONALE art. 1 comma 557 L. 296/2006 (allegato A)

	consuntivo 2011	consuntivo 2012	consuntivo 2013	media del triennio 2011/2013	BILANCIO 2022 (schema di bilancio DGC 13 del 19/2/2022)	BILANCIO 2023 (schema di bilancio DGC 13 del 19/2/2022)	BILANCIO 2024 (schema di bilancio DGC 13 del 19/2/2022)
INTERVENTO 01	€ 1.537.216,78	€ 1.521.057,43	€ 1.478.167,93	€ 1.512.147,38	€ 1.626.059,97	€ 1.558.467,99	€ 1.558.469,00
INTERVENTO 03	€ 3.400,00	€ 3.500,00	€ 4.000,00	€ 3.633,33	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
INTERVENTO 08	€ 7.194,76	€ 5.000,00	€ 936,70	€ 4.377,15		€ -	€ -
INTERVENTO 07	€ 88.990,24	€ 88.058,10	€ 86.758,44	€ 87.935,59	€ 104.990,16	€ 106.157,30	€ 106.157,30
SPESA PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO e DET. COMPRESO PERSONALE IN COMANDO/CONV. DA ALTRI ENTI	**€ 1.636.801,78**	**€ 1.617.615,53**	**€ 1.569.863,07**	**€ 1.608.093,46**	**€ 1.743.550,13**	**€ 1.677.125,29**	**€ 1.677.126,30**
COMPONENTI DA SOTTRARRE ALL'AMMONTARE DELLA SPESA art. 1 comma 557 L. 296/2006							
totale spese da sottrarre	€ 92.286,15	**€ 91.401,18**	**€ 70.707,81**	€ 84.798,38	€ 409.601,94	€ 409.601,94	€ 409.601,94
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA art. 1 comma 557 L 296/2006	**€ 1.544.515,63**	**€ 1.526.214,35**	**€ 1.499.155,26**	**€ 1.523.295,08**	**€ 1.333.948,19**	**€ 1.267.523,35**	**€ 1.267.524,36**

Copia informatica per consultazione

ALLEGATO B

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Riassunto	
Dipendenti totali	Costo totale TABELLARE
38	923.286,21 €
DI CUI: 4 VACANTI INDET. E 1 TEMPO DET	

Settore AMMINISTRATIVO

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo tabellare
D7	1	0	1	33.733,74 €
D1	1	0	1	23.980,09 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C5	1	0	1	16.542,03 €
C4	1	0	1	23.926,62 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
C2	1	0	1	22.565,03 €
C1	1	0	1	22.039,41 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
Totale	9	0	9	214.504,95 €

Settore TECNICO

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D7	1	0	1	33.733,74 €
D5	1	0	1	30.034,01 €
D4	1	0	1	28.750,45 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
B4	1	0	1	20.955,27 €
C1	2	0	2	44.078,82 €
Totale	8	0	8	206.076,36 €

Settore vigilanza

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
C6	1		1	25.505,13 €
C1	2	0	2	44.078,82 €
C2	2	0	2	45.130,06 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
B7	1	0	1	22.520,59 €
C5	1	0	1	24.811,80 €
Totale	8	0	8	185.240,38 €

Settore RAGIONERIA TRIBUTI

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
C4	1	0	1	23.926,62 €
C6	1	0	1	12.752,57 €
C1	1	0	1	22.039,41 €
B8	1	0	1	23.018,93 €
D7	1	0	1	33.733,74 €
Totale	5	0	5	115.471,27 €

SETTORE ATTIV PRODUTTIVE SERVIZI INFORM

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D2	1	0	1	25.155,05 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C2	1	0	1	22.565,03 €
	0	0	0	0,00 €
	0	0	0	0,00 €
Totale	3	0	3	73.225,22 €

Settore SERVIZI PERSONA

Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D6	1	0	1	32.108,74 €
D1	2	0	2	47.960,19 €
C6	1	0	1	25.505,13 €
C3	1	0	1	23.193,97 €
Totale	5	0	5	128.768,03 €

923.286,21 €

Copia informatica per consultazione

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022 ALLEGATO C

RAPPORTO SPESA DI PERSONALE 2020
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020

	2018	2019	2020	MEDIA
ENTRATE CORRENTI				
TITOLO I	5.634.990,89	5.728.966,53	5.640.049,02	5.668.002,15
TITOLO 2	581.221,49	679.030,00	1.746.786,87	1.002.346,12
TITOLO3	2.216.001,76	2.278.019,48	1.805.429,99	2.099.817,08
FCDE ASSESTATO BILANCIO 2020 **(CIRCOLARE 17102/110/1: ULTIMA ANNUALITA' DEL TRIENNIO CONSIDERATO)**				0,00
ENTRATE SENZA TARI	8.432.214,14	8.686.016,01	9.192.265,88	8.770.165,34
STIMA TARI (DA PEF) **CIRCOLARE 17102/110/1 TARIFFA RIFIUTI CORRISPETTIVA ART 1 C.668 L 147/2013 VA CONTABILIZZATA NELLE ENTRATE CORR AL NETTO FCDE**	1.972.189,13	1.999.862,16	2.102.801,00	2.024.950,76
totale entrate	**10.404.403,27**	**10.685.878,17**	**11.295.066,88**	**10.795.116,11**

SPESE PERSONALE				
IMPEGNATO MACRO 101 ultimo rendiconto 2020			1.381.957,90	1.381.957,90
(AL NETTO DI IRAP)				
CO.CO.CO E ALTRA SPESA PER SOMMNISTRAZIONE LAVORO (circolare 17102/110/1 macro 1.03.02.12.001; 1.03.02.12.002; 1.03.02.12.003;1.03.02.12.999)			0,00	0,00
totale spese	**0,00**	**0,00**	**1.381.957,90**	**1.381.957,90**
rapporto spesa di personale 2020 su entrate correnti 2020, 2019, 2018				**12,80**
SPESA DI PERSONALE 2018 (STORICA)		**1.554.770,39**		
valore soglia del rapporto spesa di personale su entrate correnti: 27% della media entrate	TOTALE MEDIA ENTRATE*27%		valore	**2.914.681,35**
spazio assunzionale nuove assunzioni tempo indet. da spesa personale ultimo rendiconto (2020) a soglia	*da 1.381.957,90 a 2.914.681,35 (incremento massimo teorico)*			**1.532.723,45**

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022 ART. 5 COMMA 1 DPCM 17/3/2020

% max di incremento 2022: 19% della spesa personale 2018	19% della spesa del personale registrata nel 2018 art. 5 c. 1 decreto 17/3/2020 e punto 1.4 circolare	**295.406,37**
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022		**295.406,37**

la spesa è in deroga a tetto 2011-2013, ART. 7 c. 1 DPCM 17/3/2020

Limite complessivo di spesa 2022 (spesa di personale 2018+percentuale max di crescita 2022 19%; inferiore a valore soglia di euro 2.914.681,35)	**1.850.176,76**

Copia informatica per consultazione

UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI PIANO DEL FABBISOGNO 2022		ALLEGATO D
RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALI		
ANNO 2022: 19% SPESA PERSONALE 2018	€ 295.406,37	

UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022			
annualità	categoria	costo CCNL 21/5/2018 ANNUO	
2022	1 ISTRUTTORE TECNICO CAT. C ASSUNTO IL 1.6.2021	€ 20.344,07	IN DEROGA PER ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006

UTILIZZO DI ULTERIORE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER SOSTITUZIONE DI PERSONALE CHE DOVESSE CESSARE NEL CORSO DEL 2022 E DEL TRIENNIO 2022-2024

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Settore Ragioneria, Tributi, Controllo di gestione e società partecipate

PROT. n. 4541/2022

OGGETTO: EQUILIBRI DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 - 2024 - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022- 2024.

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 19/2/2022 di approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2022 - 2024 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 19/2/2022 di approvazione dello schema di bilancio 2022 - 2024;

Considerato che gli stanziamenti di bilancio per gli esercizi 2022 -2024 tengono conto della programmazione del piano delle assunzioni definito con la proposta di deliberazione di determinazione del piano del fabbisogno 2022 -2024 in corso di adozione;

Preso atto che:
- con Deliberazione Consiliare n. 67 del 30/07/2021 si è provveduto alla verifiche del permanere degli equilibri di bilancio 2021 – 2023 e alla verifica dello stato di avanzamento dei programmi del DUP;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 18/10/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 contente gli indirizzi strategici per la predisposizione del bilancio di previsione 2022 – 2024;

Visto che con Decreto legge n. 221 del 24/12/2021 è stato prorogato lo stato di emergenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da egenti virali trasmissibili fino al 31 marzo 2022;

Considerato altresì che, stante il protrarsi della straordinarietà e dell'imprevedibilità economica e finanziaria dovuta all'emergenza sanitaria in corso e alla recente evoluzione della crisi politica internazionale, nei prossimi mesi dell'esercizio 2022 sarà necessario un costante monitoraggio della gestione di bilancio 2022 e degli stanziamenti del bilancio pluriennale per verificare bontà e la coerenza delle previsioni di entrate e di spesa;

Verificato che alla data odierna, sulla base delle considerazioni esposte è possibile dare atto del permanere degli equilibri di bilancio, sulla base dei principi dettati dall'ordinamento finanziario e contabile e in particolare dagli artt. 162, comma 6 e 193 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Copia informatica per consultazione

Considerato inoltre che l'esercizio 2021, in fase di rendicontazione, è presumibile si chiuda con la determinazione di una quota di avanzo libero, come si evince dallo schema di determinazione dell'avanzo presunto 2021, allegato allo schema di bilancio 2022 – 2024;

Tenuto conto della quota di avanzo libero che sarà disponibile dopo l'approvazione del Rendiconto 2021 eventualmente da destinare alle finalità di cui all'art. 193 del D. lgs. 267/2000.

In considerazione di quanto sopra esposto, la sottoscritta Angela Del Bon, Responsabile del settore ragioneria del Comune di Porto Mantovano, rileva:
- il permanere degli equilibri della gestione finanziaria in termini di competenza e di cassa per l'esercizio 2022 e in termini di competenza per gli esercizi 2023 - 2024;
- l'equilibrio della gestione dei residui attivi e passivi;
- la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto a bilancio 2022 – 2024, come da schema di bilancio approvato in data 19/2/2022 con D.G.C. n. 13 e di quello accantonato con il Rendiconto 2020;
- l'inesistenza alla data odierna di debiti fuori bilancio.

Di conseguenza, alla data odierna, con le informazioni ad oggi disponibili, è possibile confermare gli equilibri per l'esercizio 2022 - 2024, tenuto conto dello schema di bilancio 2022 - 2024 approvato dall'Organo esecutivo con D.G.C. n. 13 del 19/2/2022, dando atto che, per effetto della deliberazione di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 in corso di adozione, la cui programmazione è stata inserita nella Nota di aggiornamento del DUP 2022 – 2024 approvata con D.G.C. n. 12/2022, non viene meno il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Porto Mantovano, 24 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RAGIONERIA
Angela Del Bon
(sottoscritto digitalmente)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI
PORTO MANTOVANO
04 MAR. 2022
Prot. N. 5307
Cat. 1 Clas. 11 Fasc.

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 2 del 2 marzo 2022

Oggetto: accertamento ex art. 19, comma 8, L. n. 448/2001, sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale concernente "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 e piano assunzioni 2022. Verifica capacità assunzionale DM 17.03.2020".

Il Collegio dei Revisori
-avendo ricevuto :

- Proposta di deliberazione di Giunta comunale concernente "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 e piano assunzioni 2022".
- Programmazione spesa del personale 2022-2024
- Dotazione organica dell'ente quale ricognizione del personale in servizio e del personale assumibile
- Prospetto capacità assunzionale 2022 ;
- Prospetto utilizzo capacità assunzionale 2022;
- Relazione del Responsabile Settore Ragioneria sul mantenimento degli equilibri di bilancio 2022-24

-considerato che:

- l'art. 39, L. n. 449/1997, stabilisce, al comma 1, che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e, al comma 19, che gli Enti locali finalizzano i propri ordinamenti alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000, dispone che la programmazione del fabbisogno di personale deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 19, comma 8, L. n. 448/2001, attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali il compito di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 L. n. 449/1997, da intendersi, in combinato disposto con l'art. 1, comma 557 quater, L. n. 296/2006, quale contenimento della spesa con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

-tenuto altresì conto del complessivo quadro normativo vigente in tema di contenimento della spesa di personale, determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato e limiti alle assunzioni di personale non a tempo indeterminato;

-esaminata la proposta di deliberazione di Giunta in oggetto e i relativi allegati, e tenuto conto inoltre della relazione prot. n. 4541/2022 del 24/02/2022 del Responsabile Settore Ragioneria da cui si evince il mantenimento degli equilibri del bilancio di previsione 2021-2023 ex art. 193 del D.Lgs. 267/2000 ai fini dell'aggiornamento del piano del fabbisogno del personale,

dà atto di aver accertato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022/2024 è improntata al rispetto:

Copia informatica per consultazione

- del principio della riduzione programmata delle spese di personale, inteso quale contenimento della spesa con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;
- delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale, determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato e limiti alle assunzioni di personale non a tempo indeterminato.

L'Organo di Revisione

DOTT. CLAUDIO CAVALLARI

DOTT. SEVERINO GRITTI

DOTT.SSA SABRINA MAZZOLETTI

(sottoscritto digitalmente)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 E DEL PIANO ASSUNZIONI 2022.**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 04/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
MELI BIANCA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 E DEL PIANO ASSUNZIONI 2022.**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 04/03/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 21 del 05/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 E DEL PIANO ASSUNZIONI 2022. .

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **05/03/2022** e sino al **20/03/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 05/03/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 21 del 05/03/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024 E DEL PIANO ASSUNZIONI 2022. .

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **05/03/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **16/03/2022**

Porto Mantovano li, 19/03/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SEGRETARIO COMUNALE
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 26/07/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
MELI BIANCA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***NON APPOSTO*** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 26/07/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 92 del 26/07/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **30/07/2022** e sino al **14/08/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 30/07/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 92 del 26/07/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **30/07/2022** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **10/08/2022**

Porto Mantovano li, 20/08/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione